

TIPO DE DOCUMENTO: ANEXO PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO

OBJETO: “ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, DERIVADOS DEL PAPEL Y ELEMENTOS DE CONSUMO TIPO PAPELERÍA, PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA – CUNDINAMARCA”

TIPO DE CONTRATO RESULTANTE: SUMINISTRO.

PRESUPUESTO OFICIAL: El valor del Contrato es por la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$459'200.000,00) (322.58 SMMLV APROXIMADAMENTE)

LOTE 1 CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN – Doscientos sesenta millones de pesos M/CTE (\$260'000.000,00)

LOTE 2 DERIVADOS DE PAPEL Y ELEMENTOS DE CONSUMO TIPO PAPELERÍA – Ciento noventa y nueve millones doscientos mil pesos M/CTE (\$199'200.000,00)

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

SELECCIÓN ABREVIADA BAJO EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

SASIE-012-2025

NOVIEMBRE 2025

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido del estudio previo, pliego de condiciones, adendas, documentos que hacen parte del proceso y las normas que regulan la contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos o relacionados en el pliego de condiciones.
7. Verificar el Cronograma del proceso de selección en la plataforma transaccional de SECOP II y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
9. Leer cuidadosamente las guías de proveedores elaboradas por Colombia Compra Eficiente, para la presentación de propuestas a través de la plataforma SECOP II.
10. Seguir las instrucciones que en los pliegos y en el SECOP II se imparten para la elaboración de su propuesta.
11. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la Ley.
12. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
13. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
14. Toda observación deberá formularse de manera exclusiva por el SECOP II. No se atenderán observaciones telefónicas ni personales ni por correo electrónico salvo circunstancias de indisponibilidad de la plataforma.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II.

La Agencia para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-elsecop-ii/manuales-y-guias-deuso-del-secop-ii>, en donde encontrarán, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
7. Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente:

<https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii>

Nota: no se tendrá en cuenta las ofertas que no queden dentro de la plataforma (no se aceptarán OFERTAS a través mensajes)

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

EL MUNICIPIO DE CHÍA en adelante “EL MUNICIPIO” invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del presente Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de **SUMINISTRO** derivado del presente proceso y que está orientado a **“ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, DERIVADOS DEL PAPEL Y ELEMENTOS DE CONSUMO TIPO PAPELERÍA, PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA – CUNDINAMARCA”**

En los capítulos y anexos del presente Pliego de Condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto, el alcance de los bienes y servicios requeridos según el caso. En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta las cuales deberán ser tenidas en cuenta por cada proponente interesado.

Los Estudios y Documentos Previos que incluyen el Análisis del Sector, Estudios Previos, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Selección Abreviada – Subasta Inversa Electrónica siguiendo las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Si EL MUNICIPIO lo considera conveniente podrá efectuar modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes al Pliego de Condiciones mediante Adendas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II–, razón por la cual, será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento.

1.1. OBJETO: “ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, DERIVADOS DEL PAPEL Y ELEMENTOS DE CONSUMO TIPO PAPELERÍA, PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA – CUNDINAMARCA”

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El proponente que participe en el proceso de selección, deberá garantizar que su propuesta cumple a cabalidad con las especificaciones mínimas establecidas en el Anexo destinado para tal efecto del Pliego de Condiciones.

1.3. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El presente análisis y estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 el cual define en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 “**Riesgo: Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato**”. De igual forma, el documento CONPES 3714 de 2011 del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia, definió el riesgo previsible como “(…) *todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales*”.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en el ANEXO de la matriz de riesgos del presente proyecto de Pliego de Condiciones, se identifican los Riesgos Previsibles del proceso del contrato de servicios desde su planeación hasta su liquidación, el cual hace parte de los Estudios Previos debidamente publicados.

Las condiciones que en el respectivo se analizan permiten la estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en la ejecución del contrato a celebrar, afectando el equilibrio financiero del mismo, teniendo en cuenta la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

El futuro contratista asumirá por su cuenta los riesgos que le fueron asignados y los riesgos propios del negocio jurídico que no sean asumidos en forma expresa por EL MUNICIPIO contratante, así

como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del contratista. Igualmente, asumirá los riesgos de inversión, empresariales, inherentes a la ejecución de las obligaciones que le corresponden.

Por lo anterior, no procederán reclamaciones del futuro contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que le correspondan y la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de algún riesgo asumido por el contratista. Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos establecida en el ANEXO correspondiente con la presentación de su propuesta y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Se estima para el presente contrato un valor total de: **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$459'200.000,00)**. A monto agotable, lo que significa que la propuesta debe presentarse por valores unitarios de cada ítem del contrato por cada uno de los lotes, y será adjudicado por el valor total de la contratación es decir por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección. (Aprox. 322.58 SMLMV)

El presupuesto está certificado de la siguiente manera:

CDP- 2025001395 de 19/06/2025			
RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
21212.1.2.02.01.003	1101	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE ASIGNACIÓN	\$399'200.000,00
TOTAL DISPONIBILIDAD		\$399'200.000,00	

CDP- 2025002328 de 12/11/2025			
RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
21212.1.2.02.01.003	1101	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE ASIGNACIÓN	\$60'000.000,00
TOTAL DISPONIBILIDAD		\$60'000.000,00	

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

El proceso de selección de contratistas y las actuaciones de quienes intervienen en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, las normas aplicables a este proceso están basados en el régimen de la contratación estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil, como en el Código de Comercio.

En desarrollo a lo establecido en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en armonía con lo establecido en el capítulo 2, sección 1, subsección 2, selección abreviada disposiciones comunes para la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, artículos 2.2.1.2.1.2.1., 2.2.1.2.1.2.2., 2.2.1.2.1.2.3., 2.2.1.2.1.2.4. y 2.2.1.2.1.2.5.del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la modalidad de selección aplicable al citado proceso contractual para escoger la propuesta más favorable que ha de satisfacer la necesidad corresponde a la de SELECCIÓN ABREVIADA, bajo el procedimiento de SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, toda vez que los bienes a adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización.

El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la Administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

1.6. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del proceso de selección, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren a los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los documentos del presente proceso de selección y las aclaraciones efectuadas por EL MUNICIPIO.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones del Proceso de Selección, y ha obtenido de la entidad aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

Únicamente ante indisponibilidad certificada por Colombia Compra Eficiente serán de recibo comunicaciones al correo electrónico contratacion@chia.gov.co en horario de 8:00 A.M. a 5:00 P.M., en todo caso con sujeción al protocolo de indisponibilidad de que disponga la Agencia Nacional de Contratación Pública.

1.7. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con el presente proceso deberán ser enviadas por escrito a la entidad únicamente a través de la plataforma SECOP II página www.colombiacompra.gov.co

No será válida ni tenida en cuenta la información radicada en físico, o a través de correo certificado o correo electrónico, toda vez que el SECOP II es un portal transaccional y las actuaciones y comunicaciones entre los proveedores y la entidad compradora deben surtir únicamente a través de ese canal, a excepción de los casos en los que se presente indisponibilidad de la misma.

1.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, EL MUNICIPIO aplicará los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma será el establecido en la plataforma 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 admitirán ofertas por ningún otro medio, a excepción de indisponibilidad de la plataforma, caso en el cual se deberá ajustar al protocolo indicado por Colombia Compra Eficiente.

1.10. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 2.2.1.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del pliego de condiciones, únicamente en la página Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co

1.11. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

El proyecto de pliego de condiciones, será publicado y estará disponible para consulta de los proponentes e interesados, únicamente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, a través de la sección de observaciones dentro del proceso en la plataforma SECOP II.

EL MUNICIPIO no resolverá consultas por teléfono ni verbalmente. Por lo tanto, carecerá de validez cualquier información diferente a la que sea suministrada por escrito o en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) www.colombiacompra.gov.co.

1.12. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

EL MUNICIPIO ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.13. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el pliego electrónico de condiciones en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de elaborar el ofrecimiento.

1.14. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones y/o aclaraciones deberán ser enviadas únicamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Las observaciones al pliego de condiciones, deberán indicar con claridad el numeral o acápite respecto del cual se solicita la modificación y/o aclaración, las cuales deberán ser debidamente motivadas o sustentadas por el solicitante.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma del proceso.

EL MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración que se presenten al Pliego de Condiciones definitivo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por ser este el único medio de publicación válido para los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 literal b) de la Ley 1150 de 2007.

1.15. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

La modificación al Pliego de Condiciones Definitivo se realizará a través de Adendas, las cuales podrán ser expedidas hasta el día establecido en el cronograma del proceso.

En ningún caso la entidad expedirá ni publicará una adenda el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, todo lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Las adendas deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes o participantes en sus ofertas y harán parte integral del pliego, documentos y anexos de la presente convocatoria.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda se realizará en la plataforma SECOP II.

1.16. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El cierre del proceso se realizará en la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del presente pliego de condiciones.

Antes de la fecha y hora del cierre del proceso, los oferentes deberán cargar sus ofertas a la plataforma SECOP II para lo cual deberán registrarse como proveedores con usuario y contraseña, siguiendo las indicaciones de Colombia Compra Eficiente.

Es de aclarar que el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II por ser una plataforma transaccional, es decir, sus actuaciones son en tiempo real, llegada la hora establecida para el cierre por parte de la entidad compradora, genera el cierre automático del proceso y no permitirá el cargue de ofertas después de dicha hora.

El sistema también generara un informe con las ofertas presentadas el cual quedará publicado una vez sean abiertas las ofertas presentadas.

1.17. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES

Para los fines pertinentes se atienden los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente mediante el **“Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación”** que se encuentre vigente.

ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, la presente contratación no se encuentra cobijada por acuerdos internacionales como se puede evidenciar a continuación:

Acuerdo comercial		Vigente	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso cubierto por el Acuerdo comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO

El presente proceso de contratación esta cobijado por los Acuerdos Comerciales suscritos con la Comunidad Andina de Naciones – CAN, vigente para el estado colombiano. En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este proceso de contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el numeral 1 de la sección B.

1.18. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el presente proceso se LIMITA A MIPYMES DE ÍNDOLE NACIONAL en razón a que el

presupuesto oficial del presente proceso es 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; y que corresponde a la suma de \$533.287.768

1.19. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del Pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa pre-contractual, prevalecerá el contenido del Pliego de Condiciones, incluyendo sus Adendas publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.20. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos del presente proceso de selección y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que EL MUNICIPIO advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2.007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este Pliego de Condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

1.21. CONFLICTO DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con el MUNICIPIO, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entiende por Conflicto de Interés toda situación que impida al MUNICIPIO y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y desarrollo del contrato derivado por la presencia de relaciones de negocio, parentesco o afectividad, que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes, de manera directa o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con el MUNICIPIO.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés cuando exista concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en la etapa precontractual o durante el ejercicio del Contrato que conduzcan a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público y de los fines de la contratación estatal.

En consecuencia, el Proponente debe manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incurso en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entiende realizada con la presentación de la oferta.

1.22. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, 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 el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP)
www.colombiacompra.gov.co.

CAPÍTULO II

2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país y que su objeto social tenga relación directa con el Objeto del presente proceso de selección.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el Pliego de Condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de Consorcio, Unión Temporal y demás formas asociativas, no deberán estar incurso dentro de cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, anexando la documentación exigida.
3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este Pliego de Condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.
4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. En el caso de los Consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
6. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.2. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de tres (03) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente favorecido será notificado personalmente de la adjudicación, razón por la cual, éste quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al Pliego de Condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato.

El solo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna al MUNICIPIO a adjudicar el contrato, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

2.3. RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha

calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

Cuando en la propuesta el oferente anexe documentos elaborados por un tercero para la acreditación de requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, el oferente deberá anexar para acreditar el derecho de presentación de estos, cualquiera de los siguientes documentos: 1) Carta de autorización suscrita por la persona que elaboró el documento acompañada de copia de la cédula de ciudadanía o Certificado de Existencia y Representación Legal, según corresponda. 2) Copia del contrato o Acta de Terminación o Acta de Liquidación, celebrado para la elaboración de dicho documento entre el proponente y el tercero o 3) Certificación debidamente inscrita de la cesión de los derechos de autor del documento (si aplica).

2.4. VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, además deberán incluirse los pagos por conceptos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.

En el evento que en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor ofertado.

EL MUNICIPIO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, EL MUNICIPIO realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la evaluación y posterior adjudicación de ser el caso.

La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial establecido por EL MUNICIPIO, so pena de incurrir en causal de rechazo.

2.5. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- Cada oferente deberá presentar única y exclusivamente una oferta, y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se deben presentar mediante escrito elaborado en computador, en papelería del oferente o en su defecto en papel blanco.
- Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción oficial.
- Toda oferta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal del oferente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la oferta deberá ser firmada por el representante designado.
- La propuesta deberá radicarse de manera digital en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, considerando la guía para la presentación de propuestas de Colombia Compra eficiente <https://www.colombiacompra.gov.co/content/guia-para-presentar-ofertas-en-elsecop-ii>.
- Los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, requisitos técnicos mínimos, capacidad financiera y de organización de los proponentes, así como la información para asignación de puntajes y una oferta económica.
- El Municipio de Chía no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada o identificada, o las propuestas que se pretendan entregar después de la hora señalada.
- Las ofertas tendrán una validez mínima de tres (03) meses, los cuales se contarán a partir del momento del cierre del presente proceso.
- No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borradores o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, EL MUNICIPIO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.

- La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta, ocasionará el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
- No se aceptan propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y su parágrafo 1°, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
- En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras, siempre y cuando este último sea el correcto.
- Para efectos de la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar junto con la oferta que contiene el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la propuesta inicial de precio de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015 “Propuesta inicial de Precio” a través del correcto diligenciamiento ÚNICAMENTE EN EL SECOP II PROPUESTA ECONOMICA. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta dando cabal cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y ofertar el valor correspondiente
- De conformidad con los valores máximos a pagar por cada uno de los productos, los cuales fueron establecidos de acuerdo al estudio del mercado, la oferta económica no podrá superar el valor total establecido del presupuesto oficial del presente proceso, incluido todos los impuestos a que haya lugar, so pena de rechazo de la misma.
- Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos nacionales y departamentales y municipales.
- Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción oficial al idioma castellano.
- Todos los formatos que el pliego indique se constituyen en guías para la elaboración de las propuestas, y se sugiere emplearlos y diligenciarlos dentro de la oferta que se presente a EL MUNICIPIO para participar en el presente proceso. En el evento de no hacer uso de los formatos dispuestos en el presente pliego de condiciones, los documentos que los proponentes alleguen junto con su oferta deben cumplir con los lineamientos mínimos fijados en aquellos y las normas que rigen la Contratación Estatal en Colombia.

2.6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA – SOBRE VIRTUAL No. 1

2.6.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Deberá diligenciarse estrictamente en FORMATO correspondiente debidamente firmado por la persona natural oferente, el representante legal de la persona jurídica oferente, por el representante de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal oferente, o por apoderado debidamente acreditado, el cual deberá adjuntar, para todos los casos, fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta o matrícula profesional si a ello hubiere lugar, o poder debidamente otorgado.

2.6.2. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso de Transparencia contenido en el FORMATO correspondiente en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.6.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

A. Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en el registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarda relación con la que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información, salvo que se trate de profesiones liberales, de conformidad con lo establecido en el Concepto No. 06056338 de julio de 17 de 2006 expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio:

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- Debe estar renovado para la vigencia 2025
- La actividad mercantil inscrita, deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.

B. Si es persona jurídica el certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- Debe estar renovado para la vigencia de 2025. El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
- La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (01) año más.
- Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los Estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
- Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, cumpliendo las condiciones antes señaladas. Si el Consorcio o la Unión Temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.

C. Si el oferente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.
- Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

2.6.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

El oferente lo diligenciará tomando como guía los FORMATOS No. 02 y No. 03 y teniendo en cuenta lo siguiente:

- Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en el presente Pliego de Condiciones.
- En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con EL MUNICIPIO, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.
- En la oferta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:
 - a. Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
 - b. El porcentaje de participación de los integrantes del Consorcio y el porcentaje de participación de los integrantes de la Unión Temporal. La omisión de esta información generará el **RECHAZO** de la oferta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones o que la sumatoria de los porcentajes no correspondan a un 100%.
 - c. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, EL MUNICIPIO considerará que la oferta fue presentada por un Consorcio.
 - d. Como mínimo, la duración del Consorcio o de la Unión Temporal, deberá ser por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del contrato y dos (02) años más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato.
 - e. La designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
 - f. La omisión de las firmas del representante o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del Consorcio o Unión Temporal y generará el **RECHAZO** de la oferta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y éste las excede, la oferta será **RECHAZADA**.
 - g. Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

2.6.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor de EL MUNICIPIO, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018.

A. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que ostente la calidad de Mipyme:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8
- ✓ Cuantía: Cinco por ciento (5%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- ✓ Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. ✓
- Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

B. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que ostente la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8
- ✓ Cuantía: Ocho por ciento (8%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- ✓ Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. ✓
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

C. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que NO ostenta la calidad de Mipyme, ni de emprendimientos y empresas de mujeres:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8
- ✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- ✓ Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

En el evento en que concurren dos calidades, por ejemplo: Mipyme y emprendimiento, los proponentes podrán optar por aquella que les sea más beneficiosa.

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el oferente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

- a. No suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones.
- b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el Pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- c. La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el MUNICIPIO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.
- d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la Garantía de Seriedad de la Oferta, EL MUNICIPIO podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del oferente, de todas las previsiones del Pliego de Condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su oferta sea considerada la más favorable.

2.6.6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

El oferente persona natural o jurídica deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

2.6.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de Marzo de 2006 y la Circular No. 005 de Febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, la verificación de quien aparece en el mencionado Boletín será realizada por EL MUNICIPIO y el oferente no deberá anexar tal documento.

De comprobarse que el oferente, persona natural, la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, figura en el Boletín de Responsables Fiscales, la oferta será **RECHAZADA**.

2.6.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La Certificación de Antecedentes Disciplinarios del oferente persona natural o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, serán consultados por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural, la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes disciplinarios, la oferta será **RECHAZADA**.

2.6.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El Municipio realizará la Consulta del Certificado sobre antecedentes judiciales de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica expedido por la Policía Nacional de conformidad con el Decreto Ley 019 de 2012. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales dicho certificado se consultará para cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural, el Representante Legal de la persona jurídica o alguno de los integrantes del oferente plural presenta antecedentes judiciales, la oferta será **RECHAZADA**.

2.6.10. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RMNC)

La Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Policía Nacional y el mismo gozará de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta multas sin cancelar, la oferta será **RECHAZADA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.

2.6.11. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

La certificación del Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por el proponente a través de la página web www.gov.co Carpeta Ciudadana Digital. De comprobarse que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, se encuentra reportado como deudor Alimentario Morosa, la oferta podrá ser **RECHAZADA**.

2.6.12. OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR.

El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para el efecto se disponen a título de guía formatos en el presente pliego de condiciones, para que sean diligenciados por los proponentes, según corresponda, en el evento de no emplear los formatos dispuesto por el Municipio, los certificados que presenten los proponentes deberán contener como mínimo la información solicitada en aquellos.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planilla de aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación (presentar la última planilla del mes de acuerdo al NIT, fechas de pago establecidas en la norma y fecha del cierre del proceso).

Las personas Jurídicas, realizarán la acreditación mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, en este documento, se debe certificar que el proponente durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor, ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF); lo anterior en aplicación del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En el caso de figuras asociativas (consorcios o uniones temporales), la acreditación del pago de seguridad social y/o parafiscales se deberá realizar por cada una de las personas que las integren de manera individual.

Si la certificación es suscrita y/o avalada por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica, deberá adjuntar a la certificación los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad.
- Copia de la tarjeta profesional
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el consejo que rige la profesión del profesional, VIGENTE.

En todo caso EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales e Impuestos a que haya lugar.

2.6.13. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PERSONA NATURAL.

Se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural, representante legal de la persona jurídica; y de cada uno de los miembros de Consorcios o Uniones Temporales y del representante legal de Consorcios o Uniones Temporales.

2.6.14. RUT

Los oferentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, cuyas actividades inscritas por lo menos una debe estar relacionada con el objeto convocado. En caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato

2.6.15. LIBRETA MILITAR

Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y cada uno de los miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de cincuenta años).

2.7. FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA SOBRE VIRTUAL N°2

Para efectos de la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá diligenciar junto con la oferta que contiene el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Propuesta inicial de Precio de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 "Propuesta inicial de Precio" en sobre separado a través del correcto diligenciamiento ÚNICAMENTE EN EL SECOP II PROPUESTA ECONÓMICA. La adjudicación del presente proceso de selección, se hará a quien después de efectuada la puja oferte el menor valor frente al presupuesto oficial del proceso. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta dando cabal cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y ofertar el valor correspondiente. Una vez terminado el proceso de subasta inversa, el proveedor que haya ofertado el menor valor deberá allegar a la entidad los valores unitarios que denotan el valor total ofrecido resultado del proceso de pujas.

De conformidad con los valores máximos a pagar por cada uno de los productos, los cuales fueron establecidos de acuerdo con el estudio del mercado, la oferta económica no podrá superar el valor total del presupuesto oficial, es decir la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$459'200.000,00) INCLUIDO IVA** y demás impuestos, tasas y contribuciones a las que haya lugar.

LOTE 1 CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN – Doscientos sesenta millones de pesos m/cte (\$260'000.000,00)

LOTE 2 DERIVADOS DE PAPEL Y ELEMENTOS DE CONSUMO TIPO PAPELERÍA – Ciento noventa y nueve millones doscientos mil pesos M/cte (\$199'200.000,00).

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación, así como los impuestos nacionales, departamentales, y municipales:

IMPUESTOS MUNICIPALES		
ESTAMPILLA	BASE GRAVABLE	TARIFA
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	VALOR CONTRATO DEL	3%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	VALOR CONTRATO DEL	2%
TIMBRE	VALOR CONTRATO DEL	1%
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN	VALOR CONTRATO DEL	2.5%

Nota: Los porcentajes enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 222 del 5 de julio de 2006 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la propuesta económica en la Propuesta Económica inicial no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

El valor de la propuesta económica inicial en NINGÚN caso podrá exceder el valor total de los unitarios, so pena de rechazo de la misma.

La no presentación de la propuesta económica inicial (SOBRE ECONÓMICO/LISTA DE PRECIOS EN SECOP II), dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA. De igual forma si esta no está suscrita debidamente por el proponente (en caso de ser persona natural) o por el representante legal del proponente (persona jurídica) o por el representante común (Proponente plural).

El valor total dado en la propuesta económica inicial y el valor total, o el corregido se deben mantener en firme hasta la subasta inversa y si el proponente no presenta ninguna postura en la subasta, estos precios se consideran como su propuesta final.

Los errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico es decir los que se presenten durante los lances de la subasta serán su responsabilidad y no serán corregidos por **EL MUNICIPIO**, por lo tanto, vinculan legítimamente al proponente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

Por consiguiente, el proponente para formular su propuesta inicial y posturas a los precios iniciales en la audiencia de subasta inversa, realizará un análisis serio y consistente, evitando lances de precios artificialmente bajos y en tal caso, explicará las razones que sustenten el valor o valores ofertados.

En tal caso, cuando al terminar la subasta, se considere que el precio final es artificialmente bajo, la entidad aplicará el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA – SOBRE VIRTUAL No. 2

El oferente deberá diligenciar el formulario **PROPUESTA INICIAL DE PRECIO**, del sobre virtual **ÚNICAMENTE EN EL SECOP II**, en el que debe especificar el valor de su oferta. En este formato no podrá modificar, suprimir y en ningún caso alterar la descripción de su contenido, ni dejar de

diligenciar las casillas allí consignadas, toda vez que dicha información se requiere para la realización de la subasta. El proponente deberá ajustar al peso los centavos, bien sea por exceso o por defecto, en caso contrario, LA ENTIDAD efectuará dicho ajuste.

APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO

Teniendo en cuenta que el formulario número 2 <<Condiciones>> del pliego de condiciones electrónico del SECOP II en lo referente al literal <<Mejora oferta económica y subasta electrónica>> en donde se establece si la subasta se va a realizar de manera electrónica o presencial así:

Mejora oferta económica y subasta electrónica

Utilizar subasta electrónica ☒ Sí ☐ No *

Por lo anterior y con el fin de dar claridad sobre la forma en la que se realizará la subasta, se determina que esta será ELECTRÓNICA.

El día y hora indicado en el cronograma de actividades se realizará la apertura del sobre virtual el cual contiene la oferta económica inicial, a los proponentes habilitados presentes en dicha audiencia.

EL MUNICIPIO efectuará la apertura del sobre económico del o de los oferentes que se consideren habilitados, luego de la verificación de los requisitos habilitantes y sin abrir los sobres económicos de las propuestas que no se consideran habilitadas.

EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

La adjudicación del presente proceso de selección, se hará a quien oferte el menor valor.

1. En caso que cualquier valor de la oferta económica con excepción del IVA se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso.
2. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, EL MUNICIPIO procederá a su corrección y este será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
3. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según los procedimientos anteriores, serán de forzosa aceptación para estos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.
4. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente un valor superior al valor total de los unitarios establecido en el estudio de mercado correspondiente
5. Cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla del numeral "PROPUESTA ECONÓMICA" en el SECOP II, o las misma se diligencien con valores de cero (0), o cuando la propuesta económica no contenga el valor total de la propuesta, o cuando no se oferte alguno de los ítems, o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual la oferta será rechazada.
6. En ningún caso el valor de la propuesta económica inicial deberá ser superior al valor del presupuesto unitario total establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la oferta.
7. La propuesta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso.
8. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos y en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

ERRORES

En la audiencia de Subasta Inversa Electrónica se efectuará la verificación aritmética de las propuestas presentadas y que las mismas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas y en caso de existir discrepancias en la propuesta económica se resolverán así:

- a) Cuando se presente error aritmético, la oferta económica será corregida por el MUNICIPIO, con base en la corrección se tomará el valor de la oferta.
- b) Cuando se presente entre los valores unitarios y/o el subtotal, y/o el valor total de la propuesta inicial, el MUNICIPIO tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta. Igualmente, para el caso en que la propuesta económica indique diferentes valores totales.
- c) En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, **EL MUNICIPIO** tomará el valor precisado en letras, siempre y cuando sea el correcto.

Será responsabilidad exclusiva del oferente los errores u omisiones en que incurra al formular la propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

- 3. La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta podrá generar el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
- 4. No se aceptarán solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, en todo caso se dará aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones y las demás normas vigentes aplicables a la presente convocatoria pública.

2.8. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA

Para verificar la experiencia el proponente deberá acreditar la información solicitada mediante el Registro Único de proponentes (RUP), el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme a más tardar dentro del término de traslado del informe de evaluación. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación”, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente debe aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente.

2.8.1. EXPERIENCIA GENERAL:

LOTE 1: CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN

Para efectos de la verificación de la experiencia, el proponente deberá acreditar la experiencia exigida en el presente proceso, la cual deberá encontrarse debidamente registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP). Dicho registro deberá estar renovado, actualizado, vigente y en firme, y haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

La experiencia será evaluada con base en las variables señaladas en la siguiente tabla, las cuales deberán estar debidamente soportadas y reflejadas en el RUP del proponente.

CONTRATO – CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	CUANTÍA SMMLV	OTROS PROPONENTES (acreditación del requisito)
El proponente deberá acreditar experiencia en el SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial definido en SMMLV del LOTE 1 CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN – Doscientos sesenta millones de pesos m/cte (\$260'000.000,00) Los contratos que acrediten la experiencia exigida al proponente deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la cámara de comercio, y acreditar al menos 02 de los siguientes códigos UNSPSC que se relacionan a continuación:	182,6	Máximo contrato 1

Código UNSPSC	Denominación
CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN	
12171700	Compuestos de colores y dispersiones
44103100	Suministro para impresora, fax y fotocopidora
60121800	Tintas de dibujo e impresión

Si la propuesta es presentada por unión temporal o consorcio deberá acreditarla por lo menos un (01) de los integrantes.

EXPERIENCIA GENERAL:

LOTE 2: DERIVADOS DEL PAPEL Y ELEMENTOS DE CONSUMOS DE PAPELERÍA

Para efectos de la verificación de la experiencia, el proponente deberá acreditar la experiencia exigida en el presente proceso, la cual deberá encontrarse debidamente registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP). Dicho registro deberá estar renovado, actualizado, vigente y en firme, y haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

La experiencia será evaluada con base en las variables señaladas en la siguiente tabla, las cuales deberán estar debidamente soportadas y reflejadas en el RUP del proponente.

CONTRATO – CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	CUANTÍA SMMLV	OTROS PROPONENTES (acreditación del requisito)
El proponente deberá acreditar experiencia en el SUMINISTRO Y/O COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE CONSUMO TIPO PAPELERIA, ESCRITORIO, OFICINA deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial definido en SMMLV para el LOTE 2 DERIVADOS DE PAPEL Y ELEMENTOS DE CONSUMO TIPO PAPELERÍA – Ciento noventa y nueve millones doscientos mil pesos M/cte (\$199'200.000,00) Los contratos que acrediten la experiencia exigida al proponente deben estar inscritos en el Registro Único		

de Proponentes (RUP) expedido por la cámara de comercio, y acreditar <u>al menos 05 de los siguientes códigos UNSPSC</u> que se relacionan a continuación:	139,9%	Máximo contrato	1
--	--------	-----------------	---

Código UNSPSC	Denominación
CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN	
44121600	Almohadillas para escritorio o sus accesorios
44122100	Cauchos
44121700	Bolígrafos
44121800	Borradores
44111900	Borradores para tableros blancos
44101800	Calculadoras de escritorio
31201500	Cinta de enmascarar
44122100	Clips para papel
44102400	Máquinas para fechar o numerar
14111500	Papel de notas autoadhesivas
60105700	Barras de pegante libres de ácido
31201600	Pegamentos
31201600	Pegamentos
44101600	Máquinas perforadoras o para unir papel
44111900	Tableros de noticias o accesorios
44121600	Tajalápices manuales
44101700	Unidades de grapadoras
46191500	Recubrimientos o plastilinas o sellantes resistentes al calor
56112200	Componentes organizadores par escritorio
44121700	Resaltadores
55121800	Tarjetas o bandas de identificación o productos similares
44111900	Tableros de borrado en seco o accesorios
44121700	Lápices de colores
41111600	Reglas
44121700	Marcadores
43211800	Almohadillas (pads) para mouse
44121600	Removedores de grapas (saca ganchos)
44111900	Tabla de soporte para escribir
44121600	Tajalápices eléctricos
56112200	Componentes organizadores par escritorio
52161500	Grabadoras de voz digitales
44103100	Rollos de transferencia
31201500	Cinta transparente
44121800	Borradores
44121600	Cortadoras de papel o repuestos
44102400	Máquinas para fechar o numerar
14111500	Papel de notas autoadhesivas

44121700	Lápices de madera
14111500	Papel de notas autoadhesivas
44111500	Organizadores o bandejas para el escritorio
30162300	Piezas o ensamble de caneca de la basura de sacar
44121900	Almohadillas de tinta o estampillas
44121900	Repuestos de tinta
44122000	Carpetas
44122000	Separadores
13111000	Nylon
14111800	Papel térmico
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111800	Papeles de uso comercial
14121500	Cartón y papel para embalaje
24112500	Cartón ondulado y otros materiales para distribución
24121500	Cajas, bolsas y sacos para empaquetado
31162600	Ganchos
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministros de sujeción

Si la propuesta es presentada por unión temporal o consorcio deberá acreditarla por lo menos un (01) de los integrantes.

NOTA: Para cada uno de los lotes, los posibles oferentes deberán presentar certificaciones diferentes, esto quiere decir que, si se presenta una certificación para alguno de los lotes, ya no podrá ser utilizada para convalidar la experiencia en los demás.

Para verificar la experiencia, el proponente debe diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones señalando los números consecutivos de reporte en el RUP que desea le sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección. De igual manera el proponente debe acreditar dicha información mediante las correspondientes copias de actas de liquidación final y/o copia de los respectivos contratos con el fin de verificar el objeto, valor y alcance o certificación.

Si el proponente no cumple este requisito, se debe calificar **NO HÁBIL** para el presente proceso

En caso en que las certificaciones sean expedidas por un consorcio o una unión temporal o sociedad futura, éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor en SMMLV y los demás aspectos exigidos para la experiencia general y/o específica. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente es el correspondiente al porcentaje de participación que hubiera tenido en los mismos.

Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tiene en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante. (Si la constitución del interesado es menor a tres años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas socios o constituyentes de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015).

Al proponente cuya experiencia ofrecida no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta en la evaluación de la experiencia y por lo tanto se declarará **NO HÁBIL TÉCNICAMENTE**

REGISTRO UNICO DE PROPONENTES:

El proponente debe presentar el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública. En consecuencia, la entidad estatal no puede excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación.

Los oferentes pueden estar clasificados en uno de estos códigos y hasta el 3 nivel.

Código UNSPSC	Denominación
CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN	
44121600	Almohadillas para escritorio o sus accesorios
44122100	Cauchos
44121700	Bolígrafos
44121800	Borradores
44111900	Borradores para tableros blancos
44101800	Calculadoras de escritorio
31201500	Cinta de enmascarar
44122100	Clips para papel
44102400	Máquinas para fechar o numerar
14111500	Papel de notas autoadhesivas
60105700	Barras de pegante libres de ácido
31201600	Pegamentos
31201600	Pegamentos
44101600	Máquinas perforadoras o para unir papel
44111900	Tableros de noticias o accesorios
44121600	Tajalápices manuales
44101700	Unidades de grapadoras
46191500	Recubrimientos o plastilinas o sellantes resistentes al calor
56112200	Componentes organizadores par escritorio
44121700	Resaltadores
55121800	Tarjetas o bandas de identificación o productos similares
44111900	Tableros de borrado en seco o accesorios
44121700	Lápices de colores
41111600	Reglas
44121700	Marcadores
43211800	Almohadillas (pads) para mouse
44121600	Removedores de grapas (saca ganchos)
44111900	Tabla de soporte para escribir
44121600	Tajalápices eléctricos
56112200	Componentes organizadores par escritorio
52161500	Grabadoras de voz digitales
44103100	Rollos de transferencia
31201500	Cinta transparente
44121800	Borradores
44121600	Cortadoras de papel o repuestos
44102400	Máquinas para fechar o numerar
14111500	Papel de notas autoadhesivas
44121700	Lápices de madera
14111500	Papel de notas autoadhesivas
44111500	Organizadores o bandejas para el escritorio
30162300	Piezas o ensamble de caneca de la basura de sacar
44121900	Almohadillas de tinta o estampillas
44121900	Repuestos de tinta
44122000	Carpetas
44122000	Separadores

13111000	Nylon
14111800	Papel térmico
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111800	Papeles de uso comercial
14121500	Cartón y papel para embalaje
24112500	Cartón ondulado y otros materiales para distribución
24121500	Cajas, bolsas y sacos para empaquetado
31162600	Ganchos
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministros de sujeción

2.9. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Los proponentes deberán describir los bienes y servicios ofrecidos, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el Apéndice Técnico Anexo No. 01 de este Pliego de Condiciones.

2.10. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

2.10.1. Consideraciones Generales

El análisis financiero no tiene ponderación alguna y se trata del estudio que debe realizar el Municipio de Chía para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos de la ley y el Pliego de Condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad financiera para contratar.

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas en el documento adjunto ANALISIS DEL SECTOR, para lo cual, EL MUNICIPIO, tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal.

En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2024, los Estados Financieros que se verificarán serán los del Balance de Apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

En todo caso, la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme, para que Comité Evaluador pueda considerar que el oferente está habilitado.

Documentos Financieros Proponente Extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia: Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance General

(ii) Estado de Resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

2.10.2. Indicadores Financieros Proponente Nacional y Extranjero

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para la verificación del requisito habilitante de índole financiero se denominarán como CUMPLE o NO CUMPLE; los índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

Capacidad financiera y Capacidad Organizacional

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 “Requisitos habilitantes”, la Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado:

- a. Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente
- b. Índice de Endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total
- c. Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

Los proponentes deberán acreditar su Capacidad Financiera teniendo en cuenta los siguientes índices:

Indicador		Formula proponente singular	Formula proponente plural	Porcentaje requerido
Indicador de liquidez	de	IL=Activos corrientes / pasivos corrientes	$L = (\sum (ACn \times \%n) \div \sum (PCn \times \%n))$	2,5
Nivel de endeudamiento	de	$E = (\text{Pasivo total} / \text{Activo total}) \times 100$	$E = (\sum PTn \times \%n) \div (\sum ATn \times \%n) \times 100$	52%
Razón de cobertura de intereses	de	Utilidad operacional / Gastos de intereses	$CI = (\sum (UOn \times \%n) \div \sum (Gln \times \%n))$	6,0
Capital Trabajo	de	CAPITAL DE TRABAJO $ACn - PCn >$	CAPITAL DE TRABAJO $ACn - PCn >$	100% P.O

Dónde:

ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.

PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.

PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Gln = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.

%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para el oferente plural en la tabla anterior, excepto para el indicador capital de trabajo cuya acreditación será la sumatoria simple de las cuentas que lo conforman.

Nota 2: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el oferente plural **CUMPLE**. Si el resultado de este indicador es negativo, el proponente plural **NO CUMPLE**

Nota 3: Para la evaluación de proponentes singulares, en el indicador de razón de cobertura de intereses, los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el oferente **CUMPLE**. Si su utilidad operacional es negativa, el proponente singular **NO CUMPLE**.

5.1 INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 4, artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Rentabilidad del Patrimonio	15,0%	$(\text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio}) \times 100$	$RP = (\sum (UOn \times \%n) \div \sum (Pn \times \%n)) \times 100$

Rentabilidad del Activo	10,0%	(Utilidad Operacional/ Activo Total) x 100	$RA = (\sum (UOn \times \%n) \div \sum (ATn \times \%n)) \times 100$
-------------------------	-------	---	--

Dónde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales o sociedad de propósito especial, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como **NO CUMPLE**.

2.11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal y dentro del presente Pliego de Condiciones, EL MUNICIPIO rechazará cualquier oferta que se encuentre incurso en cualquiera de las siguientes causales:

2.11.1. DE CARÁCTER JURÍDICO:

- Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad aplicable.
- Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, haya sido cancelada, o no se encuentre en firme una vez vencido el término de traslado o vigente a la fecha del cierre.
- Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
- Cuando el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
- Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de EL MUNICIPIO, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente.
- Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
- Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso
- Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Municipio a error, para beneficio del oferente
- Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL MUNICIPIO.
- Cuando el plazo de duración de la sociedad o de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
- Cuando la oferta sea formulada a título de Consorcio o de Unión Temporal y no se presente el documento de constitución (FORMATO No. 02 o No. 03) o se omita la suscripción por quienes lo integren o cuando el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este Pliego de Condiciones y en la Ley 80 de 1993.
- Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
- Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011.

- o) Cuando el oferente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las ofertas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
- p) Cuando el oferente persona natural o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de la misma de conformidad con lo establecido en el Código de Policía.
- q) Las demás causales indicadas en este Pliego de Condiciones y en la Ley.

2.11.2. DE EXPERIENCIA:

- a) Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente Pliego de Condiciones.

2.11.3. CARÁCTER TÉCNICO:

- a) Cuando oferten un plazo superior al señalado por la Entidad en el Anexo Técnico
- b) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Pliego de Condiciones.

2.11.4. DE CARÁCTER ECONÓMICO:

- a) Cuando no se presente oferta económica
- b) Cuando el valor de la oferta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial total estimado por EL MUNICIPIO.
- c) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se oferte la totalidad de los ítems y cantidades de conformidad con lo dispuesto en el en el FORMATO de la oferta económica y conforme al ANEXO N° 01.
- d) Cuando los valores unitarios ofertados sean inferiores al 85% o mayores al 100% del valor unitario oficial.
- e) Cuando los valores de la Oferta Económica no sean expresados en pesos colombianos.
- f) Cuando el proponente oferte en uno o varios ítems valor cero (\$0) en la oferta económica.
- g) Cuando el proponente no presente junto con su propuesta el Formato OFERTA ECONÓMICA, o no diligencie completamente el formato de Oferta económica; así como cuando no se oferten todos los ítems que componen dichos formatos, o cuando la información contenida en la misma no permita realizar la evaluación.
- h) Cuando el proponente modifique alguno de los valores fijados por la entidad en las columnas "ÍTEM", "DESCRIPCION", "UNIDAD DE MEDIDA", "CANTIDAD" del Formato OFERTA ECONÓMICA.
- i) Cuando por efectos de ajuste al peso de los precios unitarios ofertados por el proponente, superen el Valor unitario oficial.
- j) Cuando no se adjunte el Formato (OFERTA ECONÓMICA) a la Propuesta presentada en la plataforma de SECOP II.
- k) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

SECOP II:

- El valor de su oferta económica deberá determinarse en la pregunta tipo lista de precios del proceso como en el Formato de Oferta Económica determinado por la entidad para la presentación de su oferta. Los valores totales de SECOP II como de la oferta económica deberán coincidir, de lo contrario será también rechazada su oferta.
- No cumplir con los lineamientos establecidos en la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II" <https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695>

2.11.5. DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL:

- a) Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera u organizacional, determinados en este Pliego de Condiciones.

NOTA: La falta de requisitos o de los documentos necesarios para la habilitación de la propuesta, una vez vencido el plazo de subsanación al informe preliminar, dará lugar al rechazo de la oferta.

2.12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL MUNICIPIO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- a) No se presenten ofertas.
- b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de capacidad residual y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- e) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente Pliego de Condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
- f) Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de la misma.
- g) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
- h) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.13. RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes podrán retirar definitivamente su oferta. Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”. SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte las advertencias y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas esto es, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

2.14. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para esta Selección Abreviada y serán objeto de causal de rechazo.

2.15. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admite la presentación de propuestas alternativas y serán objeto de causal de rechazo.

2.16. RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos interesados e integrantes de Consorcios o Uniones Temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir dentro del sobre de la oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

CAPÍTULO III

3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La radicación de las propuestas se hará de manera digital hasta la hora y fecha indicada en el cronograma del proceso a través de la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

El cierre de la selección abreviada por el procedimiento de subasta inversa y apertura de propuestas se realizará de manera digital, de acuerdo al cronograma del proceso, en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el recibo de propuestas, ni en sitios o condiciones diferentes a las previstas en los Pliegos de Condiciones. La Entidad no será responsable de la propuesta, en caso de no estar correctamente presentada o que haya sido entregada de forma diferente a la establecida anteriormente. De la diligencia anterior el SECOP II de manera automática generará una lista de oferentes presentados al proceso, el cual será publicado a través de una acción digital en la plataforma inmediatamente se realice la apertura de sobres.

El Municipio de Chía a través del Comité Asesor Evaluador de las propuestas, si lo estima conveniente podrá solicitar documentos o aclaraciones a los proponentes, para que dentro del término requerido los entregue a la entidad a través de los canales dispuestos para tal fin (sección mensajes de la plataforma), información ésta que en ningún momento implicaría la adición o modificaciones de la propuesta, lo anterior, en estricta observancia de lo dispuesto para tal fin por la Ley 1882 de 2018 y demás normas complementarias.

Los proponentes podrán consultar las ofertas durante el término de traslado del informe de evaluación, una vez el Comité Evaluador haya realizado la verificación correspondiente de las propuestas presentadas, es decir, las propuestas serán públicas una vez se dé inicio al término de traslado del informe de evaluación.

3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN.

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Comité Evaluador y/o Asesor procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas y capacidad financiera de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITADO / NO HABILITADO
VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	HABILITADO / NO HABILITADO
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HABILITADO / NO HABILITADO

EL MUNICIPIO comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente hasta antes la adjudicación.

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta, se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HABILITADO**.

3.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el Pliego de Condiciones, estableciéndola HABILITADO / NO HABILITADO.

3.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del Pliego de Condiciones, estableciéndola HABILITADO / NO HABILITADO.

3.2.3. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA.

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y el Pliego de Condiciones, estableciéndola HABILITADO / NO HABILITADO.

3.2.4. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES, PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y PLAZO PARA SUBSANAR

Una vez efectuada la verificación y evaluación de las ofertas por el comité evaluador del MUNICIPIO, publicará el informe en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), página Web www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección y se otorgará el plazo correspondiente a los oferentes para que lo conozcan, plazo dentro del cual podrán presentar observaciones al mismo en caso de considerarlo procedente.

Dentro de éste mismo término, se podrán solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que sean pertinentes, especialmente las que se requieran para subsanar los requisitos de la propuesta, sin que por ello el proponente pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su oferta.

En todo caso, el término para verificar requisitos habilitantes, se podrá prorrogar en los términos de Ley para garantizar el deber de selección objetiva.

En dicho informe se señalarán los proponentes que se encuentran habilitados, los que no están habilitados para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, hasta el momento previo a la realización de la subasta, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

Finalizado el traslado del informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes el MUNICIPIO publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (www.colombiacompra.gov.co) el informe final de verificación, previo a la celebración de la audiencia de subasta inversa electrónica, sin que esto implique una nueva posibilidad para que los proponentes revivan el plazo que les otorga la ley para presentar nuevas observaciones al mismo.

Así mismo, las respuestas a las observaciones se publicarán hasta un día antes de la audiencia de Subasta Inversa en la página www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

3.3. ASPECTOS RELEVANTES DE LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

Teniendo en cuenta que el formulario número 2 <<Condiciones>> del pliego de condiciones electrónico del SECOP II en lo referente al literal <<Mejora oferta económica y subasta electrónica>> en donde se establece si la subasta se va a realizar de manera electrónica o presencial así:

Mejora oferta económica y subasta electrónica

Utilizar subasta electrónica ☒ Sí ☐ No *

Que debe considerarse que la plataforma actualmente no permite modificar esta condición, en el pliego electrónico de condiciones aparecerá que la subasta se realizará de forma electrónica.

Por lo anterior y con el fin de dar claridad sobre la forma en la que se realizará la subasta, se determina que esta será ELECTRÓNICA conforme a las reglas que se determinan a continuación:

La audiencia se realizará en el módulo de subasta de la plataforma SECOP II.

La escogencia del contratista se hará de acuerdo con la modalidad de selección establecida en la ley 1150 de 2007, de conformidad con el artículo 2, numeral 2, en su literal a), que señala como causal del proceso de selección abreviada la adquisición o compra de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, adicionalmente los productos a adquirir son ofrecidos de manera masiva en el mercado y sus especificaciones son equivalentes para las diferentes entidades que los requieren.

El proceso de la selección abreviada a través del procedimiento de subasta inversa se realizará de forma electrónica y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Habrà subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

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 al presupuesto oficial establecido para el proceso, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, el municipio declarará desierto el proceso de selección.

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.

A continuación, señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la audiencia pública de subasta inversa electrónica:

En la fecha y hora señalada para la realización de la subasta inversa electrónica en el cronograma del proceso de selección, el MUNICIPIO, por intermedio del comité evaluador y la presencia de la veeduría y de los organismos de control que deseen participar, y los proponentes, procederán a dar apertura a los sobres económicos, los cuales se debieron entregar el día del cierre del proceso de selección. Se verificará lo siguiente:

1. Que los proponentes ofertaron la totalidad de los ítems señalados en el pliego de condiciones, en la propuesta económica.
2. La oferta Inicial, será la menor constituyéndose el valor “techo” con el cual comenzará la subasta.
3. Todas las propuestas serán revisadas en sus operaciones aritméticas. En caso de errores, se harán las respectivas correcciones a los ítems, cantidades y precios de acuerdo con las siguientes reglas:
 - a. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación aritmética, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
 - b. Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
 - c. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
 - d. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los literales (b) y (c) mencionados.
 - e. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para estos.
 - f. Los demás errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por el MUNICIPIO, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

3.4. DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

De acuerdo con lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

Requisitos de estricto cumplimiento para el adecuado desarrollo de la audiencia de subasta inversa, los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos para la correcta participación e intervención en el desarrollo de la audiencia de subasta inversa:

1. El proponente deberá contar con las herramientas tecnológicas y las conexiones a internet necesarias para participar en la Subasta.
2. Se hace claridad que será única y exclusivamente responsabilidad de los proponentes capacitarse en la presentación de oferta y participación en el módulo de Subasta en la Plataforma del SECOP II.
3. La audiencia de subasta iniciará a la hora y fecha indicada por el MUNICIPIO en el cronograma del proceso.
4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, si en el curso de la subasta electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes realizar sus lances, la subasta será suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada, la Entidad reanudará la subasta. Así mismo y de conformidad con la citada norma, *"(...) si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participaren la misma"*, salvo que logre conectarse antes de la terminación de la subasta, entendiendo que su propuesta económica está constituida por la oferta inicial de precio o por el último lance válido que realizó mientras estuvo conectado a la plataforma SECOP II.
5. Solo podrá participar en la audiencia de subasta la oferente persona natural, persona jurídica legal, consorcio o unión temporal (el representante legal o apoderado).
6. En la audiencia de subasta inversa electrónica, los lances de presentación de las propuestas se harán mediante el usuario de los proponentes.
7. En la audiencia pública de subasta inversa electrónica, participaran el proponente o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales que se encuentren habilitados, con el usuario correspondiente.
8. EL MUNICIPIO abrirá los sobres de todas las ofertas de los proponentes que se encuentren habilitados y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas.
9. Solamente los proponentes que sean habilitados podrán hacer lances para mejorar su oferta económica inicial.
10. Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta la identificación de los otros proponentes que están efectuando lances, así como el valor de las propuestas presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupo en el momento de la postura.
11. El primer lance partirá de la oferta habilitada que haya realizado la propuesta más baja, de la sumatoria de los valores unitarios de los elementos solicitados por la entidad.
12. En el evento en que alguno de los proponentes llegare a subsanar los requisitos habilitantes minutos antes de la apertura de los sobres que contienen la (s) oferta (s) económica (s), de acuerdo con registro de recibido en la plataforma del SECOP II, la entidad procederá a suspender el evento y reanudar el mismo, treinta (30) minutos después de la hora programada, con el fin de analizar la subsanación allegada antes de la apertura de los sobres económicos e incluir al nuevo proponente (si a ello hay lugar) en el evento de subasta; este término de suspensión (30 minutos), no podrá ser utilizado para presentar nuevas subsanaciones, las cuales no serán objeto de verificación por la entidad.
13. El medio de comunicación durante el desarrollo de la subasta electrónica con los proponentes habilitados para participar en la misma es el espacio de chat o mensajería escrita que posee el módulo de Subasta Electrónica de la plataforma SECOP II.
14. Se realizará la configuración de cada de la subasta electrónica. El evento de subasta tendrá una duración de QUINCE (15) MINUTOS. La subasta se dará por terminada cuando el cronometro llegue a 00:00 (cero) y no se otorgue a los oferentes la posibilidad de realizar sus lances
15. Los proponentes harán sus lances utilizando el módulo de subasta de SECOP II.
16. El margen mínimo de mejora de oferta será de **2% SOBRE EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA** que oferten los proponentes, el cual deberá expresarse en valores numéricos. Es importante tener en cuenta que el Proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo al último lance valido. De no hacerse así, el lance será considerado como no válido y se mantendrá la oferta anterior.
17. La subasta se realizará sobre el valor total ofertado de la sumatoria de valores unitarios y se adjudicará al proponente que realice la oferta económica más baja, dicha adjudicación se hará en la plataforma de manera parcial, con el fin de adjudicar por el valor total resultante de la subasta.

18. La subasta se terminará una vez en la plataforma se termine el cronometro establecido, esto es los 15 minutos, si se realiza un lance en los últimos 1 minuto se ampliará por el término de 1 minuto más, así sucesivamente hasta que no haya más lances.
19. EL MUNICIPIO registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
20. EL MUNICIPIO repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
21. Una vez adjudicado el contrato, EL MUNICIPIO hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

NOTA 1: Si la entidad determina que, una vez culminada la audiencia de subasta, los precios son artificialmente bajos, aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y lo convenido en materia de descalificación de ofertas del presente pliego de condiciones.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en el evento en que no se presenten lances durante la subasta, la entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

3.5. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

1. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, EL MUNICIPIO procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
2. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según los procedimientos anteriores, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.
3. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones: A. Cuando la propuesta económica presente un valor superior al establecido en el estudio de mercado correspondiente B. Cuando no se diligencie con el valor correspondiente el numeral "PROPUESTA ECONÓMICA" en el SECOP II, o la misma se diligencie con valores de cero (0), o cuando la propuesta económica en el formulario excel que se disponga no contenga el valor total de la propuesta, o cuando no se oferte alguno de los ítems, o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual la oferta será rechazada. C. Cuando el valor ofertado en la plataforma Secop II no corresponda con el valor consignado en el formato Oferta Económica, caso en el cual la oferta será rechazada. D. Cuando se supere el valor por ítem individualmente considerado según el anexo del presupuesto oficial.
9. En ningún caso el valor de la propuesta económica inicial deberá ser superior al valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la oferta.
10. La propuesta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso.
11. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos y en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.
12. En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

ERRORES

Se efectuará la verificación aritmética de las propuestas presentadas y que las mismas cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas y en caso de existir discrepancias en la propuesta económica se resolverán así:

- d) Cuando se presente error aritmético, la oferta económica será corregida por el MUNICIPIO, con base en la corrección se tomará el valor de la oferta.

- e) Cuando se presente entre los valores unitarios y/o el subtotal, y/o el valor total de la propuesta inicial, el MUNICIPIO tomará como valor correcto para la verificación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta. Igualmente, para el caso en que la propuesta económica indique diferentes valores totales.
- f) Cuando se presente error, omisión o inexactitud en los impuestos, estos serán ajustados de conformidad con lo dispuesto en las normas respectivas.
- g) En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, **EL MUNICIPIO** tomará el valor precisado en letras.

Será responsabilidad exclusiva del oferente los errores u omisiones en que incurra al formular la propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

1. La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta podrá generar el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.
2. No se aceptarán solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, en todo caso se dará aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en el presente anexo del pliego de condiciones y las demás normas vigentes aplicables a la presente convocatoria pública.

3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, así:

No	LINEAMIENTO	FORMA DE ACREDITACIÓN	APLICACION		
			PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA	PERSONA PLURAL (UNION TEMPORALO CONSORCIO)
1.	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Bienes: Con el registro de producto nacional de la totalidad de los bienes ofrecidos según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior (si aplica). Servicios o Consultorías: Con el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 o cédula de ciudadanía o visa de residencia. Para el caso de los Proveedores plurales, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate.	SI	SI	SI
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	Mujer cabeza de familia: De conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la condición de mujer cabeza de familia, será acreditada mediante declaración ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso. Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: Según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, se acreditará con la medida de protección emitida por un 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 en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. Persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de 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 víctimas de violencia intrafamiliar.	SI	SI	SI

		Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo definido en el decreto 1860. Proponente plural. En el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.			
3.	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, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	Para efectos de este criterio, tanto para personas naturales como jurídicas deberán presentar la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona, en la que conste que cumplen con los requisitos, es decir, tener contratado el personal en situación de discapacidad con por lo menos un año de anterioridad y que de acuerdo con el compromiso establecido en la carta de presentación de la oferta mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Los documentos para acreditar el criterio de desempate como incentivo a la población con discapacidad deberán presentarse con la propuesta y estar vigente al momento de aplicación de dicho criterio. La experiencia acreditada en la oferta se entenderá como la totalidad de la experiencia acreditada habitante y la experiencia acreditada ponderable. Si la oferta es presentada por persona plural: Consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.	SI	SI	SI
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.	Personas mayores: Para la aplicación de este criterio, la expresión "personas mayores" se debe entender que la norma hace referencia al <<adulto mayor>>, de acuerdo con la definición que señala el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, como "(...) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más, lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente". La persona natural y persona jurídica: La persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso, es decir; Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de	SI	SI	SI

		trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.			
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, Rrom o gitanas.	Persona Natural y/o persona Jurídica: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Proponente plural: En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. El anterior porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. 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 población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	SI	SI	SI
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.	Personas naturales. Personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejarón de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Se deberá entregar copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.	SI	SI	SI

		Personas jurídicas: El representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá aportar alguno de los certificados del párrafo anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Proponente plural: Se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados enunciados, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este 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.	Proponente plural Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán: De acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. El integrante del proponente plural de que trata lo anterior debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. En relación con el integrante del numeral a) de este criterio de desempate, 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 podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) de este criterio lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	N/A	N/A	SI
8.-	Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.	Se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Para la cooperativa o asociaciones mutuales, deberán aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación	N/A	N/A	SI

		empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.			
9.-	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	N/A	N/A	SI
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 mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Persona natural y/o persona Jurídica: El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Persona plural: Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del numeral 8 del presente artículo; La Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	SI	SI	SI
11.-	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 conforme el cual: <i>"Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente"</i> , o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme.	N/A	SI	SI

		Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.			
12.-	Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: Protección del ICBF.	Debe presentar: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema	SI	SI	SI
13-	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Se hará en forma eliminatoria, de manera tal que la última balota que quede en la bolsa será la adjudicataria del proceso.	SI	SI	SI

CAPÍTULO IV

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

En la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del Pliego de Condiciones, EL MUNICIPIO adjudicará el contrato.

El contrato se perfecciona con su suscripción por las partes, para su legalización requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda del Municipio y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, por parte de la OFICINA DE CONTRATACIÓN del municipio de Chía.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso EL ORDENADOR DEL GASTO, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses del MUNICIPIO y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad y cumpla con los parámetros definidos en el presente documento, o en caso contrario declarar desierto el proceso.

4.1.1. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, para lo cual EL MUNICIPIO DE CHIA, mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

4.1.2. SANCIONES AL ADJUDICATARIO

Salvo fuerza mayor o caso fortuito el Municipio hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta si el oferente favorecido no acepta la adjudicación a su favor o exigiere introducir modificaciones a su oferta, o se negare a suscribir y perfeccionar el contrato dentro del término señalado en el presente pliego, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del PROCESO DE SELECCIÓN. En todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el Proceso de Selección.

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

Veinte (20) días sin que supere el 26 de diciembre de 2025, contados a partir de la fecha de suscripción del inicio en la plataforma del SECOP II.

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación.

4.4. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Chía cancelará el 100% del valor del contrato contra entrega de los consumibles de impresión, derivados del papel y elementos de consumo tipo papelería según las especificaciones técnicas descritas por la Entidad

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.

- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Copia del RUT (unicamente para el primer pago).
- Certificado de ingreso y salida del Almacén General del Municipio respecto de los bienes a los cuales aplique dicha condición. (Cuando corresponda)
- Pago de aportes al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción - FIC (Cuando corresponda si es contrato de obra)

4.5. ANTICIPO: N/A

4.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Chía; en los lugares definidos por el municipio para la entrega de los elementos objeto del presente proceso así:

Almacén General: Carrera 10 No. 14 – 53
Centro Administrativo Municipal: Carrera 9 N° 11 - 24.

4.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

4.7.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Tramitar las garantías exigidas por el Municipio y allegarlas para su respectiva aprobación a través del SECOP II.
2. Garantizar que los elementos suministrados sean nuevos, originales y no refacturados, presentando la factura o certificado del fabricante o distribuidor autorizado, y entregándolos al Municipio en sus empaques originales, sellados y sin señales de uso o manipulación, asegurando además la disponibilidad de existencias necesarias para atender oportunamente los requerimientos realizados, conforme a las indicaciones del Supervisor del contrato. Lo anterior, bajo el entendido de que el presente contrato no será objeto de adiciones ni prórrogas, por lo que el contratista deberá prever y garantizar el cumplimiento total de sus obligaciones dentro del plazo inicialmente establecido.
3. El contratista deberá garantizar el reemplazo de los bienes que resulten defectuosos o que requieran cambio, sin costo adicional para la Entidad. Dicho cambio deberá generarse en un tiempo no mayor a dos (2) días hábiles una vez notificado el contratista.
4. Entregar los elementos objeto de la contratación de acuerdo con las especificaciones técnicas y de conformidad con los pliegos definitivos, adendas y ficha técnica, en los términos acordados previamente con la Alcaldía de Chía.
5. El contratista atenderá en forma inmediata las solicitudes y/o reclamos sobre la calidad, fabricación o defectos de las mismas, cuando el Supervisor lo estime necesario, lo cual comunicará a través de un oficio debidamente suscrito, para lo cual el oferente deberá tomar las medidas pertinentes y aplicar las acciones de mejora que den cumplimiento al objeto contractual.
6. Entregar los elementos con las especificaciones técnicas que ofertó, para su ingreso al Inventario del Almacén General de la Entidad, previa verificación y aceptación por el Supervisor.
7. Para la ejecución se requiere que el contratista suministre el transporte y personal necesario para distribuir los bienes, sin que los mismos generen costos adicionales para la Entidad, previo visto del Supervisor del Contrato y entrada al Almacén general del Municipio de Chía.

1.6.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, en la plataforma secop II
2. Tramitar las garantías exigidas por el municipio, cargarlas a SECOP II y dar aviso oportuno y por escrito al supervisor/ interventor del contrato para que este a su vez informe por correo electrónico a la Oficina de Contratación para su revisión y posterior aprobación de hallarse ajustadas.
3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el municipio, por causa o con ocasión del contrato.
4. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.

6. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Informar oportunamente al municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
10. El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas.
11. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral.
12. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor y/o interventor del contrato y el municipio de Chía.
13. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
14. Presentar las cuentas de cobro o Facturas por el valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
15. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
16. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

1.6.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
3. Dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II
4. Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.
5. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
6. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor/interventor.
7. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
9. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor/ interventor
10. Suministrar los logos institucionales para la sublimación en los elementos requeridos en las especificaciones técnicas.

1.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

2.7 Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que

se celebre en virtud del presente estudio, EL MUNICIPIO efectuará la Supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del Almacenista General.

Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO.

1.7.1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.

- a) Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación de el presente proceso de selección.
- b) Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
- c) Informar oportunamente al comité de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran
- d) Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
- e) Conocer el contrato y verificar que se cumplan sus objetivos generales y específicos.
- f) Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
- g) En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
- h) Efectuar los requerimientos que sea del caso a **EL CONTRATISTA** cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
- i) Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
- j) Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prórroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
- k) Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
- l) Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
- m) Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y parafiscales, cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
- n) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por **EL CONTRATISTA**
- o) Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del Acta de Inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago.
- p) Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar
- q) Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Oficina de Contratación de EL MUNICIPIO.

- r) Verificar que el contratista cuente con certificado o constancia expedida por parte de su ARL, el estado del trámite para la obtención de la licencia de que trata el sistema de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Resolución No. 1111 de 2017
- s) Las demás funciones inherentes a la supervisión.

1.7.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.

- a) Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el Pliego de Condiciones.
- b) Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
- c) Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto del presente proceso de selección.
- d) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
- e) Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
- f) Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en el presente proceso de selección

1.7.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR

- a) Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
- b) Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para su ejecución.
- c) Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

1.7.4. FUNCIONES JURÍDICAS DEL SUPERVISOR

- a) Realizar seguimiento jurídico al contrato y a los informes presentados por el contratista, mediante la elaboración de informes
- b) Vigilar que las garantías se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato.
- c) Adelantar los trámites necesarios para que la alcaldía proceda con la liquidación bilateral o unilateral del contrato, conforme a la norma vigente.
- d) Remitir oportuna y de manera completa a la Oficina de Contratación los documentos generados durante la vigencia del contrato, hasta el cierre del expediente.
- e) Elaborar y suscribir las certificaciones contractuales en los términos establecidos en el presente manual de contratación
- f) Elaborar los informes de ejecución del contrato señalando si existe la necesidad de la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento al contratista, realizando la correspondiente tasación de los perjuicios ocasionados al Municipio, y adelantar el trámite correspondiente, remitiendo la documentación que en desarrollo del proceso administrativo se genere para que repose en el original del expediente contractual.
- g) Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato

1.8. GARANTÍAS

El Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, dispone que el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales, deben estar garantizadas por Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria. Conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para el presente proceso de selección se exige la constitución de GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO para cubrir los siguientes riesgos:

GARANTÍA SOLICITADA	CUANTÍA DEL AMPARO SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de los bienes y equipos suministrados.	Con una vigencia de cinco (05) meses, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.

1.9. SANCIONES PECUNIARIAS.**1.9.1. MULTAS.**

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 20% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

1.9.2. PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

NOTA: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

1.9.3. CADUCIDAD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la ley, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

1.10. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17.

1.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

1.12. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

1.13. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El futuro CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el objeto del contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

1.14. IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

1.15. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO:

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

- a) Estudios Previos.
- b) Análisis del Sector.
- c) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- d) Pliego de Condiciones y sus Adendas.
- e) La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por EL MUNICIPIO.
- f) La Resolución de Adjudicación.
- g) El Contrato.
- h) El Registro Presupuestal
- i) Las Garantías exigidas y su aprobación.
- j) La correspondencia cruzada entre EL MUNICIPIO y el contratista.
- k) Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
- l) Las facturas que se generen para el pago del contrato.
- m) Los informes y certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR designado por EL MUNICIPIO
- n) El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

1.16. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA

El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE CHÍA por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE CHÍA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO DE CHÍA

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa DEL MUNICIPIO DE CHÍA, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO DE CHÍA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal.

ANEXO No. 01
APÉNDICE TÉCNICO
ESPECIFICACIONES MÍNIMAS EXIGIDAS

ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, DERIVADOS DEL PAPEL Y ELEMENTOS DE CONSUMO TIPO PAPELERÍA, PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA – CUNDINAMARCA

2.2 ESPECIFICACIONES:

LOTE 1: CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN

REQUISITOS:

- CERTIFICACION DISTRIBUIDOR AUTORIZADO:**

El proponente deberá presentar, junto con su propuesta, una certificación expedida por el fabricante, su subsidiaria en Colombia o una cadena certificada a través de un mayorista autorizado por la fábrica de las marcas KYOCERA, EPSON, RICOH y HP. Dicha certificación deberá estar dirigida a la Entidad, indicar expresamente el número del proceso de contratación y tener una vigencia no superior a un (1) mes.

Si la propuesta es presentada por unión temporal o consorcio deberá acreditarla por lo menos uno (1) de los integrantes.

LOTE 1 - FICHA TECNICA CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN

ITEM	MATERIAL	DESCRIPCION Y CALIDAD MINIMA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Tóner	Suministro de tóner HP LARSER JET 201A CYAN - CF401A	Unidad	1
2	Tóner	Suministro de tóner HP LARSER JET 201A BLACK - CF400A	Unidad	1
3	Tóner	Suministro de tóner HP LARSER JET 201A YELLOW - CF402A	Unidad	1
4	Tóner	Suministro de tóner HP LARSER JET 201A MAGENTA -CF403A	Unidad	1
5	Cabezal	Suministro Cabezal CH646A para impresora plotter HP DESING JET T 7200	Unidad	1
6	Cartucho	CARTUCHO DE TINTA DESIGNJET HP 761 COLOR AZUL	Unidad	1
7	Cartucho	CARTUCHO DE TINTA DESIGNJET HP 761 COLOR MAGENTA	Unidad	1
8	Cartucho	CARTUCHO HP 950 BLACK - CN049AL	Unidad	1
9	Cartucho	CARTUCHO HP PAGE WIDE 974X - CYAN	Unidad	1
10	Cartucho	CARTUCHO HP PAGE WIDE 974X MAGENTA	Unidad	1
11	Cartucho	CARTUCHO HP PAGE WIDE 974X YELLOW	Unidad	1
12	Cartucho	CARTUCHO HP PageWidi Pro MFP 477dw 974X Black	Unidad	1
13	Cartucho	CARTUCHO LEXMARK IMPRESORA BLANCO Y NEGRO 52D4X00	Unidad	1
14	Tóner	LEXMARK 84C4HKO BLACK CX725	Unidad	1
15	Cartucho	TINTA EPSON 215 NEGRO CODIGO T215120-AL / . Impresora Epson WorkForce WF100	Unidad	1

<u>16</u>	<u>Cartucho</u>	<u>TINTA TRICOLOR EPSON 215 CODIGO T215520-AL / . Impresora Epson WorkForce WF100</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>17</u>	<u>Tinta</u>	<u>TINTA EPSON 664 BLACK IMPRESORA A COLOR EPSON L210</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>18</u>	<u>Tinta</u>	<u>TINTA EPSON 664 CYAN IMPRESORA A COLOR EPSON L210</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>19</u>	<u>Tinta</u>	<u>TINTA EPSON 664 MAGENTA IMPRESORA A COLOR EPSON L210</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>20</u>	<u>Tinta</u>	<u>TINTA EPSON 664 YELLOW IMPRESORA A COLOR EPSON L210</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>21</u>	<u>Tinta</u>	<u>TINTA EPSON 774 BLACK</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>22</u>	<u>Tinta</u>	<u>TINTA EPSON T941120 NEGRO</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>23</u>	<u>Tinta</u>	<u>TINTA EPSON T941220 CYAN</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>24</u>	<u>Tinta</u>	<u>TINTA EPSON T941320 MAGENTA</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>25</u>	<u>Tinta</u>	<u>TINTA EPSON T941420 YELLOW</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>26</u>	<u>Tinta</u>	<u>TINTA PARA IMPRESORA DE CARNET MAGICARD EN CINTA MA300YMCKO</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>27</u>	<u>Tinta</u>	<u>TINTA PARA IMPRESORA DE CARNET MAGICARD EN CINTA MA250YMCK0</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>28</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER 201A HP LARSEJET PRO MFP277DW COLOR AMARILLO</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>29</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP 125A LASERJET ORIGINAL COLOR AMARILLO</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>30</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP 125A LASERJET ORIGINAL COLOR CYAN</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>31</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP 125A LASERJET ORIGINAL COLOR MAGENTA</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>32</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP 125A LASERJET ORIGINAL COLOR NEGRO</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>33</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP BLACK CE285A</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>34</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP black Q7551X (51X)</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>35</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP CF280A</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>36</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP LASEJET PRO M428 FDW CF258X</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>37</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP LASER JET 410X MAGENTA - CF413X</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>38</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP LASER JET 410X BLACK - CF410X</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>39</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP LASER JET 410X CYAN - CF411X</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>40</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP LASER JET 410X YELLOW CF412X</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>41</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP LASER JET 81X BLACK - CF281XC</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>42</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP LASERJET PRO MFP M428FDW 58A / CF258A</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>43</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP 125A LASERJET ORIGINAL COLOR NEGRO</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>44</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP NEGRO CF281A</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>45</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP NEGRO CC364X</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>46</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP OFFICEJET 100 MOBILE PRINTER 95 (COLOR)</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>

<u>47</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP OFFICEJET 100 MOBILE PRINTER 98 (NEGRO)</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>48</u>	<u>Cartucho</u>	<u>CARTUCHO HP 56 BLACK C6656A</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>49</u>	<u>Cartucho</u>	<u>CARTUCHO HP 57 TRICOLOR C6657AL Color</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>50</u>	<u>Cartucho</u>	<u>CARTUCHO HP 950 / 950XL (NEGRO) ORIGINAL</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>51</u>	<u>Cartucho</u>	<u>CARTUCHO HP 951 / 951XL (COLOR AMARILLO) ORIGINAL</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>52</u>	<u>Cartucho</u>	<u>CARTUCHO HP 951 / 951XL (COLOR CIAN) ORIGINAL</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>53</u>	<u>Cartucho</u>	<u>CARTUCHO HP 951 / 951XL (COLOR MAGENTA)</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>54</u>	<u>Cartucho</u>	<u>CARTUCHO HP 971XL Yellow -CN628AM</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>55</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP LASER JET 42X-Q5942X</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>56</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER Kyocera Ecosys M3145idn TK-3162</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>57</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER KYOCERA TK 5152K - BLACK</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>58</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER Kyocera TK-5152C - CIAN</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>59</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER Kyocer TK-5152M - MAGENTA</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>60</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER Kyocera TK-5152Y - YELLOW</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>61</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER Kyocera Ecosys P 3060dn TK-3192</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>62</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER KYOCERA NEGRO TK 3132</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>63</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER KYOCERA TK 1147</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>64</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER KYOCERA TK-3122</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>65</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER KYOCERA black TK 592K</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>66</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER KYOCERA TK-592C CYAN</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>67</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER KYOCERA TK-592M MAGENTA</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>68</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER KYOCERA TK-592Y YELLOW</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>69</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER KYOCERA TK-6117</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>70</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP LASER JET 55A BLACK-CE 255A</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>71</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER LEXMARK 52D4X0E BLACK - MS811-MS812</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>72</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER LEXMARK 74C4SM0 MAGENTA</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>73</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER Lexmark Cx 725 Black 74C4SK0</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>74</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER Lexmark Cx 725 Cyan 74C4SC0</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>75</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER Lexmark Cx 725 Yellow 74C4SY0</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>76</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP LASER JET 304A YELLOW - CC532A</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>77</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP LASER JET 304A MAGENTA - CC533A</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>78</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER HP LASER JET 304A BLACK - CC530A</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>79</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER RICOH MP1900 TYPE 1130D</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>80</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER RICOH SP 431 D 1350 YELow</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>81</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER RICOH- 305SPF</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>
<u>82</u>	<u>Tóner</u>	<u>TONER RICOH- CYAN-C250H</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>

83	Tóner	TONER RICOH-BLACK M - C250H	Unidad	1
84	Tóner	TONER RICOH-MAGENTA-C250H	Unidad	1
85	Tóner	TONER RICOH-YELLOW C250H	Unidad	1
86	Tóner	TONER IM 600 BLACK Impresora RICOH	Unidad	1

LOTE 2: DERIVADOS DEL PAPEL Y ELEMENTOS DE CONSUMO TIPO PAPELERIA

REQUISITOS:

El proponente deberá incluir en su oferta la muestra física correspondiente a los ítems 8 y 9, relativos a productos derivados del papel —esto es, las cajas para conservación de archivo y las carpetas—, con el propósito de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección; Dicha exigencia obedece a la importancia funcional de estos elementos en los procesos de organización, conservación y custodia documental, por lo cual se requiere que los mismos se ajusten a los parámetros técnicos y normativos definidos por el Archivo General de la Nación, en materia de gestión documental y conservación de archivos.

En consecuencia, la presentación de muestras físicas constituye un requisito indispensable para garantizar la idoneidad, calidad, resistencia y durabilidad de los materiales ofrecidos, asegurando que estos cumplan con las condiciones técnicas exigidas y con las normas vigentes sobre conservación y preservación documental. Con ello se busca asegurar que los productos propuestos contribuyan de manera efectiva al adecuado cumplimiento de los fines institucionales relacionados con la protección del patrimonio documental de la Entidad.

Respecto a los elementos de consumo de papelería deberá acreditar para el ítem 45 (*Lápiz de madera negro con forma hexagonal*), certificación del fabricante donde acredite que el mismo se encuentra elaborado en madera reforestada.

LOTE 2 - FICHA TÉCNICA DERIVADOS DEL PAPEL Y ELEMENTOS DE CONSUMO TIPO PAPELERÍA

DERIVADOS DEL PAPEL					
ITEM	MATERIAL	DESCRIPCION Y CALIDAD MINIMA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PATRONES DE DESEMPEÑO
1	BLOCK	Block amarillo cuadriculado media carta.70gr x 50 hojas. Hoja precortada	Unidad	1	-
2	BLOCK	Block Cuadriculado Carta * 80 hojas. Mayor soporte al escribir, por su rígido respaldo. Fácil desprendimiento de las hojas evitando que se desembloque, por su lomo. Elaborado en papel bond de 60 g/m2. Color Blanco	Unidad	1	-
3	SOBRE MANILA	Sobre Manila Extra Oficio 30*42 cm	Paquete x 20 unidades	1	-
4	PAPEL	Papel kimberly tamaño carta 180 gr paquete x 50 unidades	Paquete x 50 unidades	1	-
5	PAPEL	Papel kimberly 120 gr oficio paquete por 50 hojas	Paquete x 50 unidades	1	-

6	RESMA DE PAPEL	Resma papel fotocopia tamaño carta 75gr x 500 hojas. Esta hecho a base de fibra virgen de bagazo de la caña de azúcar. - dimensiones: 21.6 x 27.9 cm. color: blanco polar. Papel amigable con el medio ambiente.100% reciclables. Papel biodegradable y compostable. Longitud: 5.3 cm. ancho: 21.7 cm. alto: 28 cm. peso: 2310 gr. certificación ISO 9001 - ISO 14001. OHSAS 18001	Unidad	1	
7	RESMA DE PAPEL	Resma papel fotocopia tamaño oficio 75gr x 500 hojas. Esta hecho a base de fibra virgen de bagazo de la caña de azúcar. - dimensiones: 21.6 x 33.0 cm. color: blanco polar. Papel amigable con el medio ambiente.100% reciclables. Papel biodegradable y compostable. Certificación ISO 9001 - ISO 14001. OHSAS 18001.	Unidad	1	
8	CAJAS PARA CONSERVACION DE ARCHIVO (PREIMPRESAS)	Referencia X-200, Dimensiones internas: ancho: 20 cm. x alto: 25 cm. X largo: 39 cm, dimensiones externas: ancho: 20.5 cm. x alto: 26.5 cm. X largo: 40 cm, diseño: Apertura frontal con pliege en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación. No deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos, material: Cartón kraft corrugado de pared sencilla con una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de c-	Unidad	1	

		<u>620 c-790 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm², recubrimiento interno: pH inferior a 7, constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales, insoluble en agua, recubrimiento exterior: Pre impreso en tinta negra con identificación de la entidad: logo y los siguientes ítems: Sección, Subsección, Serie, Subserie o asunto, N° de caja, N°. de carpetas y Fechas extremas, acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones, peso: La caja armada y vacía debe tener un peso de 480 gramos.</u>				
9	<u>CARPETAS EN PROPALCOTE PARA ARCHIVO (PREIMPRESA)</u>	<u>Carpetas con Solapas Laterales (Carpeta Cuatro Aletas), Dimensiones: Total: Ancho: 69 cm. * Alto: 69 cm. De la base central: Ancho: 35 cm. * Alto: 24.5 cm. De las aletas laterales: (Izquierda) Ancho: 17 cm. * Alto: 24.5 cm. (Derecha) Ancho: 17 cm. * Alto: 24.5 cm. De las aletas superior e inferior: (Superior) Ancho: 35 cm. * Alto: 21 cm. (Inferior) Ancho: 35 cm. * Alto: 17 cm. Pre impresas en tinta negra, con identificación de la Alcaldía y logo Institucional. (ubicado en la base)</u>	Unidad	1		

		<u>Material: La cartulina debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas, con pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina. Libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro. Resistente al doblez y al rasgado. Color claro, los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles en agua. La cartulina debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Cartulina desacidificada de propalcote de 320 g/m2. Reserva alcalina: Debe estar entre 3% y 5%, expresada como carbonato de calcio. Encolado: Encolado neutro o alcalino (pH >7) Resistencia a la oxidación: La cartulina debe tener un número Kappa menor a 5. Debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro (< 0,000 8). Resistencia al rasgado: La cartulina debe tener una resistencia al rasgado de 200 gf por hoja. Diseño: Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grabado para 3 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm.,</u>				
--	--	--	--	--	--	--

		para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad máxima de almacenamiento es de 200 folios. Color: Blanco			
10	TAPAS LEGAJADORA (PREIMPRESA)	Tapas legajadoras oficio (Tapa y contratapa) preimpresas, en yute de 600 grs, con refuerzo en tela. La tapa deberá llevar Pre impresas en tinta negra, rotulo de identificación con los siguientes ítems: Identificación de la Alcaldía y logo Institucional, Dependencia productora, Código, Nombre de la serie, código, Nombre de la subserie, código, Nombre de la carpeta, Fecha inicial (dd mm aa), Fecha final (dd mm aa), No. de carpeta, No. de caja, No. de entrepaño, No. de folios, No. de estante, No. de modulo. (Ubicado en la aleta superior).	Unidad	1	
11	GANCHO LEGAJADOR	Gancho legajador plástico de dos piezas para archivar en 7 y 8 c.m.	Unidad	1	
12	BANDAS ELASTICAS	Bandas de elásticas de 34 c.m. de diámetro x 2.5 c.m de ancho, cosidas, color negro (Según muestra).	Unidad	1	

ELEMENTOS DE CONSUMO TIPO PAPELERÍA					
ITEM	MATERIAL	DESCRIPCION Y CALIDAD MINIMA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PATRONES DE DESEMPEÑO
13	Tinta	Tinta acuosa libre de aceites y de alta definición para el estampado de papeles o documentos mediante el uso de sellos y almohadillas	Unidad	1	

		<u>en un frasco plástico de 30ml.secado rápido de 25 segundos. Presentación en colores negro, azul y rojo</u>			
<u>14</u>	<u>Tijeras oficina</u>	<u>Tijeras oficina 8,5. Material de la hoja: hojas de acero. Largo: 20 cm. Forma de la punta plana agarre en caucho para mayor comodidad</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>15</u>	<u>Tarjetas</u>	<u>Tarjeta en material PVC calibre 30 mm por 500 unidades. Medida carnet 8.5 cm X 5.4 cm (ISO 7810/CR80) en color blanco para impresora de carnets.</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>16</u>	<u>Tajalápiz</u>	<u>Tajalápiz con deposito shaker x und</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>17</u>	<u>Sacapuntas eléctrico</u>	<u>Sacapuntas eléctrico de alta potencia con 3 posiciones de ajuste para afilado de la punta (punta roma, normal o aguda). Bandeja de virutas transparente. Se inicia automáticamente cuando se inserta el lápiz y se detiene automáticamente cuando el lápiz este afilado. Para lápices de 8mm</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>18</u>	<u>Saca gancho</u>	<u>Saca gancho o uña saca grapas</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>19</u>	<u>Resaltador</u>	<u>Resaltador tinta universal para fax, copias y papel bond. Tres anchos de línea. Colores intensos, gran adherencia en diferentes papeles, excelente flujo y rendimiento. Para uso escolar y oficina.</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>20</u>	<u>Regla</u>	<u>Regla de 30 cm., plásticas fabricadas en poliestireno de alta resistencia, en color ámbar para una visualización más clara, ópticamente transparente, con divisiones máximas en centímetros y</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	

		<u>mínimas en milímetros. Graduadas para transportadores. Marcación al calor con alto relieve para que nunca pierdan sus medidas.</u>			
<u>21</u>	<u>Portaminas</u>	<u>Portaminas punta 0.7 mm unidades por envase 12, grosor de la mina soportado: 0.7 mm. Es recargable: sí con goma de borrar.</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>22</u>	<u>Portaminas</u>	<u>Portaminas de 2mm, mina dura con afilador y mina, con barril de colores surtidos. Cada portaminas incluye afilador y una mina 2mm</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>23</u>	<u>Portalápices</u>	<u>Portalápices redondos en malla metálico. Color negro, altura x largo x ancho: 10 cm x 10 cm x 8 cm</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>24</u>	<u>Porta clips</u>	<u>Porta clips porta clips metálico resistentes de alta calidad. Tamaño 3 x 8 cm</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>25</u>	<u>Planillero</u>	<u>Planillero en madera y/o plástico con gancho metálico tamaño de la plancha: 1/8 largo x ancho: 34 cm x 23 cm, espesor: 2 mm</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>26</u>	<u>Perforadora</u>	<u>Perforadora metálica 2 huecos 20 hojas</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>27</u>	<u>Pegante</u>	<u>Pegante líquido para papel, superficies aptas: cartón, papel. 1000cc. Ideal para encuadernación y artes gráficas. No se cristaliza, formando una película flexible. Resistente a la humedad. No es tóxico</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>28</u>	<u>Pegante</u>	<u>Pegante líquido para papel x 225 g. Tipo adhesivo: emulsión blanca de acetato de polivinilo. Color blanco</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>29</u>	<u>Pegante</u>	<u>Pegante en barra 21 gr. Adhesivo universal para manualidades o papel de oficina</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	

		<u>diseñado para una aplicación limpia y fácil. Contiene un pegamento sin disolventes que es inodoro. Ofrece una buena adherencia a la mayoría de los materiales domésticos y de oficina típicos como el papel, el cartón y las fotos. Las manchas pueden lavarse fácilmente a mano.</u>			
<u>30</u>	<u>Papelera</u>	<u>Papelera redonda 16 x 21 cm malla metal negro. Basurera de tamaño medio con marco en fleje vistoso, cuerpo en malla y base en lámina. Tamaño de la bolsa: 31x21 cm</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>31</u>	<u>Pad mouse</u>	<u>Pad mouse de tela y goma 230mm x 250mm x 25mm negro. Es antideslizante. Tiene 250mm de largo y su ancho es de 230mm. Su grosor es de 25mm. Incluye apoya muñeca.</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>32</u>	<u>Numerador</u>	<u>Numerador manual de 5 dígitos</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>33</u>	<u>Notas adhesivas</u>	<u>Notas adhesivas neón x 100 unidades. Medidas: 8 cm x 10,5 cm x 1,2 cm. Peso: 61 gr</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>34</u>	<u>Notas adhesivas</u>	<u>Notas adhesivas 4 38x50mm. Paq.x400 hojas. Cantidad de blocks: 4 hojas por block: 100 largo x ancho: 38.1 mm x 50.8 mm forma de la nota adhesiva: rectángulo</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>35</u>	<u>Notas adhesivas</u>	<u>Notas adhesivas de 76 x 76 mm, paquete x 400 unidades</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>36</u>	<u>Minas</u>	<u>Minas dureza 0.7 mm, graduación hb. Blíster x 2 tubos de 12 unidades cada uno. En blíster</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>37</u>	<u>Minas</u>	<u>Minas de 2 mm tienen graduaciones de 4h a 3b y las minas de 3,15 mm tienen graduaciones de 4b a 6b. diámetro de la</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	

		<u>mina de 2 mm. En blíster</u>			
<u>38</u>	<u>Micro punta</u>	<u>Micro punta. Rotulador para todo tipo de escritura, dibujo artístico y lineal. Tapa plástica de color de la tinta. Tinta base agua. Cuerpo negro. Punta con soporte plástico. Trazo fino de 0.5 mm. Variados colores</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>39</u>	<u>Mesa</u>	<u>Mesa de 3 alturas para computador, permite graduar la pantalla del computador a la altura ergonómicamente adecuada (3 alturas). Medidas: plataforma de 29,5 x 25,5 cm. Medidas con perillas laterales 36,5 x 27 cm</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>40</u>	<u>Memoria USB 32 GB</u>	<u>Memoria USB 32 GB. Velocidad de transferencia USB 3.0.. Diseño con tapa. Diseño adecuado para cargar fácilmente</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>41</u>	<u>Marcadores</u>	<u>Marcadores permanentes punta fina te inspiran a transformar superficies ordinarias en expresiones únicas y creativas. Están hechos para marcar en la mayoría de las superficies. Tinta de secado rápido, resistente a la decoloración y el agua. Certificado ap. (no tóxico).</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>42</u>	<u>Marcador</u>	<u>Marcador permanente. Marca en la mayoría de las superficies. Punta biselada. Tinta resistente al agua, de rápido secado que no se decolora. Cierre hermético con capuchón que evita el secado de la tinta. Cuerpo de polipropileno que evita la evaporación de la tinta.</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	

<u>43</u>	<u>Marcador</u>	<u>Marcador para tableros acrílicos y de vidrio. Cuerpo ligero y ergonómico para mejor sujeción. Punta biselada indeformable con 3 anchos de línea. Colores intensos. Resistente al secado hasta por 48 horas sin tapa. Tapa ventilada anti-asfixia. No mancha. Tinta de fácil limpieza. No toxico</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>44</u>	<u>Libro de contabilidad</u>	<u>Libro de contabilidad registro de cuentas 3 columnas, 100 hojas, 200 folios, elaborada en papel bond de 75 gramos blanco a rayas, sus hojas interiores están impresas en tinta color verde. Tamaño oficio</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>45</u>	<u>Lápiz</u>	<u>Lápiz de madera negro con forma hexagonal. Borrador especialmente formulado que lo hace apropiado para borra mina. La zona de agarre patentada es ideal para una escritura cómoda y segura.</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>46</u>	<u>Lápiz</u>	<u>Lápiz de madera rojo con forma hexagonal. Mina elaborada con pigmentos insolubles para que el trazo no se corra con el agua o roce de la mano. Borrador especialmente formulado que lo hace apropiado para borra mina de color. La zona de agarre patentada es ideal para una escritura cómoda y segura.</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>47</u>	<u>Lápiz borrador</u>	<u>Lápiz borrador con pincel o escobilla. Sin PVC, ftalatos ni látex</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>48</u>	<u>Humedecedor de dedos</u>	<u>Humedecedor de dedos 50 grs</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>49</u>	<u>Guillotina</u>	<u>Guillotina base en madera 12 x 15 pulgadas base de metal, cuchilla de</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	

		<u>palanca redondeada auto-afilable.</u>			
<u>50</u>	<u>Gancho para cosedora</u>	<u>Gancho para cosedora galvanizado 26/6 x 5000</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>51</u>	<u>Gancho a presión</u>	<u>Gancho a presión doble clip metálico oficina 2 pulg 51mm x12 und</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>52</u>	<u>Flexómetro 5 metros de longitud</u>	<u>Flexómetro 5 metros de longitud carcasa fabricada en plástico largo de la hoja: 5 m ancho de la hoja: 19 mm Marca reconocida.</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>53</u>	<u>Fechador de entintado</u>	<u>Fechador de entintado manual sello fechador manual letras y números 4 mm de altura</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>54</u>	<u>Escalera tijera</u>	<u>Escalera tijera tipo aluminio 5 peldaños / 1.50 metros</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>55</u>	<u>DVD almacenamiento</u>	<u>DVD almacenamiento de 4.7gb/120 minutos hasta 16x de velocidad DVD-r x100. capacidad de almacenamiento: 4.7 GB</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>56</u>	<u>Decámetro</u>	<u>Decámetro 30 metros contra impacto descripción. cinta fibra de vidrio. caja de ABS de alto impacto. graduaciones en métricas y pulgadas</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>57</u>	<u>Cosedora</u>	<u>Cosedora semiindustrial (120 hojas). Con una sola operación grapa hasta 120 hojas. Mango con agarre de caucho para una perfecta manipulación. Estructura metálica fuerte y resistente.</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>58</u>	<u>Cosedora</u>	<u>Cosedora metálica tira completa. Grapa estándar (26/6). grapa hasta 20 hojas de papel bond 75gr.</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>59</u>	<u>Cosedora</u>	<u>Cosedora mediana semiindustrial 150 hojas grapadora manual industrial 50mf. diseñada para trabajo pesado, papel ajustable hasta el tope de 100 a 150</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	

		<u>hojas. Metálica con empuñadura de plástico, grapadora para trabajo pesado. Grapas: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/15, 23/17.</u>			
<u>60</u>	<u>Clip</u>	<u>Clip colores plastificado. Caja x80 unidades colores surtidos. Estándar</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>61</u>	<u>Cinta</u>	<u>Cinta transparente delgada x 12mm ancho X 40 m</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>62</u>	<u>Cinta</u>	<u>Cinta de enmascarar multipropósito 40m x 48mm cinta de enmascarar, fácil de retirar de la superficie, no deja residuos, de amplio cubrimiento, para todo tipo de aplicaciones. Papel crepé y adhesivo. Beige</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>63</u>	<u>Cinta</u>	<u>Cinta de enmascarar 40m*24mm es de 24 mm, fácil de manipular y se aplica fácilmente. No deja residuos ni transfiere adhesivo al retirarla incluso hasta 7 días después de aplicarla</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>64</u>	<u>Cinta</u>	<u>Cinta ancha transparente 48 x 30. Es una cinta de polipropileno flexible especialmente apta para embalar paquetes blandos. La cinta de empaque ofrece una fuerza adhesiva adecuada y lleva una capa adhesiva sin ningún tipo de disolvente químico.</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>65</u>	<u>Cd</u>	<u>Cd grabable con capacidad de 80 minutos x 100 cd-</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>66</u>	<u>Candado</u>	<u>Candado grande 50mm + 3 llaves. material cuerpo: monobloque latón macizo. Material arco: acero endurecido. Tamaño candado: 70mm x 47mm x 15mm.excelente calidad versus tamaño – Marca</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	

		<u>reconocida en el mercado</u>			
<u>67</u>	<u>Calculadora</u>	<u>Calculadora básica de escritorio calculadora 12 dígitos kd-100b. Escritorio, en caja la calculadora de 12 dígitos es perfecta para el uso diario, hace cálculos rápidos. Es liviana, tiene teclas fáciles de usar y una pantalla de fácil visualización de los resultados obtenidos. Características:</u> • <u>pantalla de 12 dígitos, auto apagado</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>68</u>	<u>banderitas plásticas</u>	<u>Caja con 6 paquetes de banderitas adhesivas "flecha" 4 colores brillantes .99x4.3</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>69</u>	<u>Borrador</u>	<u>Borrador tipo miga de pan Suave. Ideal para borrar lápiz de grafito.</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>70</u>	<u>Borrador</u>	<u>Borrador felpa tablero largo x ancho: 10 cm x 5 cm con compartimento para marcador: no es magnético: sí</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>71</u>	<u>Borrador</u>	<u>Borrador de nata blanco. Rectangular</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>72</u>	<u>Bolígrafo clásico</u>	<u>Bolígrafo clásico con cuerpo transparente para poder visualizar la tinta. Cuerpo hexagonal no rueda en la superficie de la mesa y le permite escribir con control y comodidad. El color de la tapa y el botón indican el color de la tinta. Resinas termoplásticas, tinta a base de colorantes orgánicos y solventes, punta con esfera de tungsteno. No contiene PVC (COLOR NEGRO)</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>73</u>	<u>Bisturí</u>	<u>Bisturí grande reforzado en aluminio retráctil con guía metálica. Cuchilla 18 mm. cuenta con un sistema de cierre seguro para que guardes la cuchilla</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	

		<u>después de cada uso y evita riesgos de accidentabilidad.</u>			
<u>74</u>	<u>Bandeja</u>	<u>Bandeja en malla metálica de tres pisos. Ideal para almacenar papeles importantes o facturas. Tamaño a4.</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>75</u>	<u>Banda elástica</u>	<u>Banda elástica de caucho siliconada banda elástica en la caja x 25 grs aproximado. Estas bandas elásticas fuertes ofrecen una variedad de asistencia práctica para organizar y mantener los artículos juntos. Alta elasticidad, excelente calidad de esta banda de goma.</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>76</u>	<u>Almohadillas</u>	<u>Almohadillas para sellos con fieltro apropiado en el sellado de documentos por medio de sellos de caucho o de goma. Gran capacidad de retención de tinta, permitiendo su fácil y uniforme distribución en la superficie del sello. Caja plástica dura de alta resistencia a la ruptura y a la deformación. Longitud 130mm. Ancho 100mm espesor 15 mm</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>77</u>	<u>Almohadilla</u>	<u>Almohadilla dactilar con tinta color negro, impresiones claras y permanentes sobre el papel. No requiere preparación. Secado rápido fácil limpieza de los dedos. No requiere solventes para su remoción, impresión ideal para escaneo óptico fotográfico.</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>78</u>	<u>Etiqueta 10x10 blanca autoadhesiva</u>	<u>Etiqueta 10x10 blanca autoadhesivo rollo por 1000 und</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>79</u>	<u>Multitoma Regleta</u>	<u>Multitoma Regleta eléctrica de 6 salidas pólo a tierra con extensión de 5 metros color blanco</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	

<u>80</u>	<u>Cinta de Peligro</u>	<u>Cinta de señalización de 100 mts. polietileno amarilla y negro leyenda no pase o peligro</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>81</u>	<u>Gancho 1" 5/8</u>	<u>Gancho a presión tipo manecilla oficina 1" pulg 5/8 x12 Unidades</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>82</u>	<u>Cartulina en 1/8</u>	<u>Cartulina en 1/8 x 25 cm ancho x 35 cm alto x 10 und.</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>83</u>	<u>Cinta Mágica</u>	<u>Cinta Mágica Invisible</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>84</u>	<u>Linterna Recargable Tipo Led</u>	<u>Linterna Recargable Profesional tipo led - alcance 180 mts con doble iluminación 1 led frontal de 9W y Led lateral tipo COB de 3W. 4 Módulos de Iluminación. 1 puerto USB para carga.</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>85</u>	<u>Pilas AAA</u>	<u>Pilas AAA por 2 Unidades</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>86</u>	<u>Pilas AA</u>	<u>Pilas AA por 2 Unidades</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>87</u>	<u>Presentador inalámbrico con un puntero laser</u>	<u>Presentador inalámbrico con un puntero laser incorporado, distancia máxima de operación 30 Metros, Software Compatible con Android, iOS y Windows, Tipo de conexión: inalámbrica Bluetooth.</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>88</u>	<u>Rótulo color blanco</u>	<u>Rótulos 100x100 cm etiqueta blanca core 3 * 1000 etiquetas</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>89</u>	<u>Rótulo color blanco</u>	<u>Rótulos etiquetas blanca 5 cm alto * 10cm ancho core 3 *1000 etiquetas</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>90</u>	<u>Rótulo color blanco</u>	<u>Rótulos etiqueta blanca 2,5 cm alto * 10cm ancho core 2 * 1000 etiquetas</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	
<u>91</u>	<u>Cinta</u>	<u>Citas térmica 110 mm * 300 metros.</u>	<u>Unidad</u>	<u>1</u>	

**ANEXO No. 02
CLAUSULADO DEL CONTRATO**

**EL PRESENTE MODELO PUEDE SER MODIFICADO POR LAS PARTES PREVIA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
(ES SOLAMENTE INFORMATIVO)**

De conformidad con las condiciones plasmadas en la Plataforma del SECOP II y estudios previos, el presente anexo establece las condiciones contractuales, por lo cual el contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.-** XXXXXXXXXX" Conforme objeto señalado en los documentos del proceso. **CLÁUSULA SEGUNDA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES.-** Serán los establecidos en los artículos 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo complementan o adicionan. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO.-** Las partes acordamos el valor del presente Contrato en la suma de **XXX PESOS M/CTE (\$XXX,00)**. **CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO.-** El MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato, así: XXXXXXXX Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato, acreditación de pagos a seguridad social integral, certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, presentación de factura y/o cuenta de cobro y copia del RUT. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Sobre el valor mensual a pagar durante la ejecución del contrato, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. **PARÁGRAFO TERCERO:** Cumplir con lo establecido en la Cláusula Vigésima Quinta. **CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.-** El plazo de ejecución será (el señalado en los documentos del proceso) y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del Acta de Inicio y la vigencia del contrato contendrá el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, este último será para el trámite de la liquidación. **CLÁUSULA SEXTA. LUGAR DE EJECUCION.-** El lugar de ejecución del presente contrato será XXXXXXXXXXXXXXXX. **CLÁUSULA SÉPTIMA. AUSENCIA DE RELACION LABORAL.-** Entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA y/o las personas que éste último ocupe para ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo, en virtud a lo dispuesto en el Numeral "3º" del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-** Se tendrán como obligaciones las siguientes: **A) OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:** 1) Suscribir el Acta de Inicio y Terminación de la ejecución contractual entre EL CONTRATISTA, el Supervisor y/o Interventor y el Secretario o Jefe de la dependencia donde surge la necesidad. 2) Suscribir entre las partes y el Supervisor y/o Interventor, el Acta de Liquidación del contrato. **B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: 1) xxxx. x) las señaladas en los documentos del proceso, Las demás que por ley o contrato le correspondan. **C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: 1) Expedirá el Registro Presupuestal del presente contrato a través de la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda. 2) Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. 3) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. 4) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. 5) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **CLÁUSULA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** xxxx, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número xxxx expedida en xxxx (xxx), declara bajo la gravedad del juramento la inexistencia de conflictos de intereses, ni hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 y en las demás normas aplicables. **PARÁGRAFO:** Así mismo manifiesta el CONTRATISTA bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso respecto a las obligaciones contraídas con el Estado ni aparecer relacionado en el boletín de deudores morosos de la misma entidad. **CLÁUSULA DECIMA. SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.-** El gasto que ocasione el cumplimiento del presente contrato se hará con cargo a la Disponibilidad de fecha XXXXX de XXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXXXX y Número XXXXXXXXXXXX rubro xxxx FUENTE: xxx del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Municipio de Chía (Cundinamarca), para la Vigencia Fiscal del año XXXXXXXXXXXXX (XXXX) y expedido por la Dirección Financiera. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- GARANTÍAS:** El Contratista deberá constituir a favor del Municipio de Chía, como mecanismo de cobertura de riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Garantía Bancaria, Patrimonio Autónomo o Contrato de seguro contenido en

una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, que ampare: (las establecidas en los documentos del proceso) **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigente las garantías y seguros a que se refiere esta cláusula y será a cargo de EL CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías y seguros mencionados. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías, la entidad respectiva, dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre sin que por este hecho a la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías señaladas en esta cláusula de acuerdo a las normas legales vigentes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO.-** El MUNICIPIO efectuará la supervisión y/o interventoría del contrato a través de xxxx, quien deberá controlar su correcta ejecución, cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente contrato. Serán obligaciones particulares del Supervisor las siguientes; sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: (las establecidas en los documentos del proceso), **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.-** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento debidamente justificado, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CESIONES Y SUBCONTRATOS.-** El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato, sin el consentimiento previo y expreso de EL MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. El CONTRATISTA no podrá subcontratar la ejecución del contrato sin la aprobación previa y escrita de EL MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos, cuando hubiere lugar a ellos, se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad de El CONTRATISTA. EL MUNICIPIO, podrá dar por terminado el subcontrato en cualquier tiempo, exigiendo a El CONTRATISTA el cumplimiento inmediato y directo de las obligaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** - El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo y al cumplimiento de su objeto. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Si El CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. GASTOS.-** Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo de El CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.-** El CONTRATISTA quedará exento de toda responsabilidad por cualquier daño o dilación durante la ejecución de este contrato pero sin derecho a indemnización, cuando se concluya por EL MUNICIPIO, que tales hechos son los resultados del caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado. **PARÁGRAFO.** Se entenderá suspendido el plazo del contrato, mientras que a juicio de EL MUNICIPIO, por intermedio del supervisor, subsistan los efectos asignados por fuerza mayor o caso fortuito. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.-** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, que hiciere necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral del mismo, se dará aplicación a lo dispuesto en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. MULTAS.-** En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$200.000), por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. **CLÁUSULA VIGESIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.-** Atendiendo la cuantía del contrato EL MUNICIPIO aplicará a El CONTRATISTA, la suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, cuando dejare de cumplir totalmente las obligaciones que contrae, dicho valor se imputará a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO, por incumplimiento de El CONTRATISTA. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se cobrará por jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. RIESGOS.-** Las partes aceptan como riesgos previsibles que pueden llegar a afectar la ejecución del contrato, los que se encuentran descritos en los Estudios y Documentos Previos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. CADUCIDAD.-** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del Contrato, que hiciere necesaria la declaratoria de caducidad del presente

contrato, EL MUNICIPIO a ello procederá, previo cumplimiento de los requisitos y procedimiento establecido en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.**- Forman parte integral del presente contrato: 1) La Certificación del Plan Anual de Adquisiciones; 2) Los Estudios y Documentos Previos; 3) Las actas que se produzcan durante la vigencia del contrato; 4) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente; 5) Oferta; 6) Las Pólizas constituidas y su acto de aprobación; 7) Los demás documentos que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o con la ejecución del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SOLICITUDES DEL CONTRATISTA.**- Las solicitudes de EL CONTRATISTA se entenderán presentadas cuando se radiquen en la XXXXXXXXXXXX de EL MUNICIPIO y se resolverán de común acuerdo entre XXXXXXXXXXXX y el supervisor. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.**- A partir de la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA se compromete al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), tanto suyas como del personal señalado en la propuesta y que empleará para la ejecución del contrato. Si llegare a incumplir con estas obligaciones EL MUNICIPIO le impondrá mediante acto administrativo motivado, multas sucesivas mensualmente equivalentes al 0.1% sobre el valor total del contrato, hasta que se reinicie el cumplimiento de las obligaciones, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Previo el cumplimiento del debido proceso. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, EL CONTRATISTA hará llegar al supervisor copia planilla pila del periodo correspondiente, en caso de persona jurídica certificación mensual expedida por el revisor fiscal si existe, de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, del pago de los aportes mencionados. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El no pago por parte de EL CONTRATISTA, de las sanciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral, impuesta por el Ministerio de Protección Social, generará inhabilidad sobreviviente en EL CONTRATISTA, y se aplicará el siguiente procedimiento. a) Si llegare a sobrevenir inhabilidad en EL CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita de EL MUNICIPIO y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. b) Presentada la causal de inhabilidad, EL CONTRATISTA deberá informar a EL MUNICIPIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer a una persona, quien a su vez, deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas con el primer contratista. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. MODIFICACION BILATERAL AL CONTRATO.**- En los casos que sea necesario y hubiese acuerdo al respecto, EL MUNICIPIO de común acuerdo con EL CONTRATISTA, introducirán las modificaciones que fueren necesarias al contrato, con el fin de evitar su paralización o la producción de efectos lesivos para EL MUNICIPIO con su incumplimiento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. PRORROGA DEL PRESENTE CONTRATO.** - El término de ejecución del presente contrato podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes antes de su vencimiento. En ningún caso habrá lugar a prorrogas o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. INDEMNIDAD.** - EL CONTRATISTA se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio al MUNICIPIO, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, en virtud del presente contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** - Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, si durante la ejecución del contrato, se llegare a presentar controversias que impida la ejecución del contrato, las partes contractuales buscarán los medios pertinentes para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de las actividades contractuales, haciendo uso de los mecanismos de solución previstos en la mencionada ley. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. INCORPORACION DE NORMAS.** - Se entienden incorporadas al texto del presente contrato, las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 del 2.007, Ley 1474 de 2.011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes y complementarias. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.** - El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes y la suscripción del mismo y requiere para su ejecución el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) La expedición del registro presupuestal correspondiente. 2) Presentación de la Póliza correspondiente por parte del Contratista. 3) Acta de Aprobación de las garantías constituidas por EL CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO. 4) La suscripción del acta de inicio de ejecución del objeto contractual por parte de EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR designado por EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO.** - Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual el Municipio de Chía, Departamento de Cundinamarca. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. NOTIFICACIONES.**- Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los siguientes datos: a) Por EL MUNICIPIO, Dirección carrera 9 No. 11-24 tercer(3) piso, Chía-Cundinamarca; teléfono: 8844444 y b) Por EL CONTRATISTA, Dirección: xxxx; teléfono: xxxx, Email: xxxxxxx

ANEXO N. 03
MATRIZ DE RIESGOS

1	Nº
GENERAL	Clase
Interno	Fuente
Ejecución	Etapa
Regulatorio	Tipo
Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones pactadas en el contrato	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)
Puede llegar a afectar las obligaciones contractuales	Consecuencia de la ocurrencia del evento
2	Probabilidad
2	Impacto
4	Calificación Total
Bajo	Prioridad
Entidad	¿A quién se le asigna?
Modificación del contrato para ajustarlo a las normas. Terminación anticipada	Tratamiento/Controles a ser implementados
1	Probabilidad
1	Impacto
2	Valoración del riesgo
Bajo	Categoría
No	¿Afecta la ejecución del contrato?
Supervisor del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento
Tres (03) días hábiles después de la entrada de vigencia de la nueva norma	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
A la suscripción del modificatorio o acta de terminación anticipada	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Seguimiento a los cambios normativos	¿Cómo se realiza el monitoreo?
Mensualmente	Periodicidad ¿Cuándo?
	Monitoreo y revisión

4	3	2
ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL
Interno	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operativo
Defectos en la fabricación de los elementos a adquirir.	Demoras en los tramites de entrega de los bienes por causa de huelgas, paros, factores climáticos	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato.
Afecta la oportuna ejecución de las actividades.	Afectación del plazo contractual	Afecta la ejecución satisfactoria del contrato, Retraso en la entrega del material adquirido.
3	2	4
2	2	2
5	4	6
Medio	Bajo	Medio
Contratista	Contratista	Contratista
Realizar cambio de los bienes y/o elementos los cuales deben contar con excelente calidad.	El contratista deberá prever la existencia de un stock suficiente de elementos para suplir la	Si las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes
2	2	2
1	1	2
3	3	4
Bajo	Bajo	Bajo
si	No	Si
Contratista/Entidad	Supervisor del contrato y Contratista	Supervisor del contrato y contratista
A la ocurrencia del hecho	Inmediato a la ocurrencia	Inmediatamente se conozca el caso fortuito o fuerza mayor.
Acta de terminación y/o liquidación del contrato.	Terminación del contrato	Suscripción acta de reinicio o suscripción del acta de terminación del contrato.
Verificación de la calidad de los bienes y/o elementos efectivamente entregados	Seguimiento y planeación cronograma de entregas.	Seguimiento al desarrollo de actividades del contratista por parte del supervisor, informes y/o comunicaciones del contratista
Diario	Semanalmente	Semanalmente

7	6	5
General	General	GENERAL
Interno	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Económico
Robo de alguno de los elementos que va a adquirir el municipio	Defectos de fábrica de alguno o algunos de los elementos objeto a adquirir que no permitan su	Fluctuación de los precios hasta el 1% de incremento de los insumos, desabastecimiento o especulación de los mismos
Retraso en la programación para el cumplimiento del cronograma del servicio y programación establecida	Daños en el funcionamiento, que impida que prendan total o parcialmente los elementos	Desequilibrio económico
3	1	2
2	2	4
5	3	6
Alto	Bajo	Medio
Contratista	Contratista	Entidad y contratista
Reemplazar el mobiliario o equipo dañado / reemplazar los elementos nuevos y/o alquilados de las mismas condiciones	Plan de contingencia mantener un stock de materiales para garantizar el cambio de elementos /	Reajuste de precios y cantidades.
3	1	1
1	1	2
4	2	3
Bajo	Bajo	Bajo
Si	Si	Si
Contratista	Contratista	Supervisor
Cuando se de el riesgo	Desde la suscripción del acta de inicio	Desde la suscripción del acta de inicio
Un día después de acontecido el daño	Hasta la terminación del contrato	Hasta la entrega a satisfacción de los bienes y/o elementos objeto del contrato
Con el informe	Verificando las cantidades efectivamente entregadas vs. Los pedidos realizados	Control de las variables económicas que lleguen a afectar la ejecución efectiva del contrato.
Diario	Durante el inicio del contrato	semanal

**FORMATO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

((Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa))

Señores:
XXXXXXXXXXXXXX
Atn: Dr.

SUBASTA INVERSA PRESENCIAL ELECTRONICA No.: xxxxxx
OBJETO: xxxxxx
PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS)

Cordial saludo:

El suscrito: (nombre del oferente), identificado tal como aparece al pie de mi firma, actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con NIT. No. (número), de acuerdo con los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, presentamos la siguiente oferta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por el MUNICIPIO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad las actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, comprometo a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto de la presente selección abreviada por el procedimiento de subasta inversa electrónica.
2. Que hemos leído y estudiado el Pliego de Condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la oferta como para la ejecución del contrato.
3. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia
4. Que no existe respecto al oferente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
5. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
6. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la oferta que sometemos a consideración del MUNICIPIO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del Pliego de Condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
7. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: **(relacionar las adendas recibidas, para las cuales se deberá indicar su número y fecha).**
8. Que, en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en el Pliego de Condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del MUNICIPIO, como requisito para la legalización y ejecución del contrato.
9. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas, **O** en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: **(indicar el nombre de cada entidad).**
10. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la interventoría y supervisión técnica y administrativa designada por EL MUNICIPIO, y a iniciar la ejecución cuando la interventoría lo autorice.
11. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número _____ expedida por _____, por un valor de _____ y con una vigencia hasta el día _____.
12. El valor total estimado de mi oferta es como aparece expresamente determinado en el formato: "Oferta económica".
13. Que la oferta económica adjunta 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, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos
14. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos y anexos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

15. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del MUNICIPIO tiene una validez de tres (03) meses contados a partir a la fecha del cierre de la presente selección abreviada por el procedimiento de subasta inversa electrónica.
16. Que manifiesto estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales
17. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato objeto de la presente y selección abreviada por el procedimiento de subasta inversa electrónica, entregar los bienes y equipos a satisfacción del MUNICIPIO, dentro del plazo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
18. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, los servicios cumplen con la totalidad del alcance, los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones
19. Que la presente oferta consta de (__ __) folios debidamente numerados.
20. Los bienes y servicios son 100% nacionales () o son menos del 50% Extranjeros ()
21. Que autorizo al MUNICIPIO para verificar toda la información incluida en esta oferta
22. Que nuestro(s) correo(s) electrónico(s) es (son): _____ y _____, en consecuencia y de manera expresa mediante este documento, aceptamos ser notificados de las decisiones y actos administrativos que así lo requieran a este (estos) correos electrónicos observando lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011
23. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

PERSONA DE CONTACTO	Nombre]
DIRECCIÓN	[Dirección de la compañía]
TELÉFONO	[Teléfono de la compañía] Celular
E-MAIL	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Cordialmente,

Firma del Representante Legal del Proponente

Nombre:

C. C. No.:

FORMATO No. 02
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y Fecha

Señores

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

SUBASTA INVERSA PRESENCIAL ELECTRONICA No.:

xxxxxx

OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituimos en Consorcio para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA POR EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

La duración de este Consorcio será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección, la liquidación del contrato y un (01) años más

Nombre del Consorcio:

Este Consorcio está integrado por:

NOMBRE

PARTICIPACIÓN (%)

La responsabilidad de los integrantes de este Consorcio es solidaria e ilimitada.

El representante legal de este Consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante legal suplente de este Consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

La sede del Consorcio es:

DIRECCION

NUMERO TELEFONICO

NUMERO DE FAX

CIUDAD

En consecuencia, se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2025.

(miembros)

Nombre

Firma

C.C.

Representante del Consorcio

(Nombre completo)

(Documento de Identidad)

Nombre

Firma

C.C.

Representante Legal Suplente

(Nombre completo)

(Documento de identidad)

FORMATO No. 03
MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL ELECTRONICA
xxxxxx

OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:
Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en Unión Temporal para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA POR EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

La duración de esta Unión Temporal será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección, la liquidación del contrato y un (01) años más

Nombre de la Unión Temporal:

NOMBRE	ACTIVIDADES A EJECUTAR	(%) PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
A. _____	_____	_____
B. _____	_____	_____

La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

El representante legal de la Unión Temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante legal suplente de esta Unión Temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

La sede de la Unión Temporal es:

DIRECCIÓN _____
NÚMERO TELEFÓNICO _____
NÚMERO DE FAX _____
CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2025.
(Miembros)

Nombre
Firma
C.C.
Representante de la Unión Temporal
(Nombre completo)
(Documento de identidad)

Nombre
Firma
C.C.
Representante Legal supl. de la Unión Temporal
(Nombre completo)
(Documento de identidad)

FORMATO No. 04
DECLARACIÓN JURAMENTADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E
IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR

MEMBRETE: (Persona Jurídica)

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Atn.: Dr.
Ciudad.

SUBASTA INVERSA PRESENCIAL ELECTRONICA No.: xxxxxxxxx
OBJETO: xxxxxxxxx

Cordial saludo:

El suscrito: (nombre del oferente), identificado con Cédula de ciudadanía No. (Número) expedida en (ciudad), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad), con N.i.t. No. (Número), declaro bajo la gravedad de juramento, encontrarme a paz y salvo en el pago de aportes de los empleados, a salud, pensión, riesgos profesionales, parafiscales e impuestos a que hay lugar, a la fecha de presentación esta oferta, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses en los cuales se me causado la obligación de efectuar dichos pagos.
Cordialmente,

Nombre y Apellidos o Razón Social

Firma

Identificación Número: _____

Cédula de Ciudadanía

NIT

Cédula de Extranjería

Pasaporte

Sociedad Extranjera sin NIT en Colombia

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.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS. NO SE ACEPTA ESTE FORMATO PARA PERSONAS NATURALES.

**FORMATO No. 05
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**

Lugar y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

Proceso de Contratación SUBASTA INVERSA PRESENCIAL ELECTRONICA No. (Indicar el número del Proceso)

[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 de Chía 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 de Transparencia, 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 de transparencia.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de 2025.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.



FORMATO No. 06
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

1. Experiencia General:

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para verificar la experiencia general, específica y adicional solicitada en el Pliego de Condiciones.

EMPRESA	OBJETO	VALOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Nota 1: En el evento en que se indiquen más contratos y/o registros de los solicitados en el Pliego de Condiciones, sólo serán tenidos en cuenta los primeros de acuerdo al número de contratos solicitados.

Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV de los contratos, será el correspondiente al valor reportado en el RUP.

Firma del oferente

FIN DEL DOCUMENTO