ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
No. 032 DE 2026

OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2026.

EL PRESENTE DOCUMENTO SE PUBLICA COMO "PLIEGOS DE CONDICIONES" POR TAL RAZÓN Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 270 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, EN EL ARTÍCULO 1 DE LA LEY 850 DE 1993 Y EL ARTÍCULO 66 LEY 80 DE 1993, SE CONVOCA A TODAS LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS A EJERCER VIGILANCIA DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN EN FORMA PREVENTIVA, PERMANENTE Y POSTERIOR.

SAN JOSÉ DEL GUAVIARE, NOVIEMBRE DE 2026

PLIEGOS DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 032 DE 2026

COMPONENTE LEGAL, ÉTICO Y DE TRANSPARENCIA.

El pliego de condiciones de la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial limitada a mipyme colombiana domiciliada en el municipio de San José del Guaviare, ha sido elaborado de acuerdo con los postulados señalados por la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 2069 de 2020 los decretos reglamentarios y demás normas que la modifican o complementan; también en este sentido se han realizado los estudios previos señalados en ley, los cuales están contenidos en un archivo que hace parte integral de este proceso de selección, y que serán publicados junto con el presente documento, al tenor de lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley 1150 de 2007.

Resulta de suma importancia que los proponentes sigan en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en el pliego de condiciones, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan a la entidad desarrollar una selección objetiva.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos, conforme lo indica los artículos 26, 50 y siguientes de la Ley 80 de 1993.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes a participar en este proceso contractual, leer detenidamente los pliegos de esta y seguir las instrucciones aquí consagradas.

Pliegos de condiciones selección abreviada por subasta inversa presencial No. 032 de 2026

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

La Alcaldía del municipio de San José del Guaviare, Departamento del Guaviare, se encuentra interesado en recibir propuestas para **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2026".**

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para contratar con el Estado, establecidos en la Constitución Política de Colombia, disposiciones contractuales vigentes: Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1296 de 2009, 1474 de 2011 y 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

2. Examinar rigurosamente el contenido de los pliegos de condiciones de la presente modalidad de contratación (Selección Abreviada por subasta inversa presencial limitada a mipyme colombiana domiciliada en el municipio de San José del Guaviare), los documentos que hacen parte de este y las normas que regulan la contratación Administrativa Estatal.

3. El Registro Único de Proponentes solicitado debe estar debidamente ***vigente, renovado, actualizado y coherente*** en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

4. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contengan la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente modalidad de contratación.

5. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos indicados en los pliegos de condiciones.

6. Suministrar toda la información requerida en los presentes pliego de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones contractuales vigentes.

7. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este documento.

8. Presentar la oferta en original, la cual deberá presentarse debidamente foliada en carpeta 4 aletas desacificada oficio, enumerada, con su correspondiente índice y en sobre sellado.

9. Presentar la oferta en original, la cual deberá presentarse en el orden exigido en el pliego de condiciones, con índice y debidamente foliada desde la primera hoja, en carpeta 4 aletas desacificada oficio, y en sobre sellado.

10. **Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación:** Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

La Alcaldía Municipal, dará escogencia de la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En todo caso la ALCALDÍA se reserva el derecho de solicitar aclaraciones y documentación sobre los requisitos que no afecten la asignación de puntaje, hecho este que podrá surtirse hasta la adjudicación del presente proceso de contratación. (Artículo 209 CPC; Parágrafo 1º del artículo 5º Ley 1150 de 2007).

Pliegos de condiciones selección abreviada por subasta inversa presencial No. 032 de 2026

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA.

El objeto de la presente Selección Abreviada por subasta inversa presencial No. 032 de 2026, es seleccionar al contratista más conveniente para **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS OFICINA Y PAPELERÍA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS DIFERENTES SECRETARÍAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2026"**, durante la vigencia fiscal 2026 de acuerdo con la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas, anexas a este Pliego de condiciones.

1.2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a la presente Selección Abreviada por subasta inversa presencial limitada a mipyme colombiana domiciliada en el municipio de San José del Guaviare será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1450 de 2011, 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, y las demás normas concordantes y complementarias y lo dispuesto en el presente pliego de condiciones.

1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

De acuerdo con la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.080 (UNSPSC), los bienes y/o servicios requeridos están clasificados así:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNSPSC
B Materias Primas	14 Materiales y Productos de Papel	1411 Productos de papel	141118 Papeles de uso comercial	Formatos contables o libros de contabilidad	14111808
			141115 Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresora o fotocopiadora	14111507
				Papel de notas autoadhesivas	14111530
				Papeles cartulina	14111519
	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4410 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	441024 Etiquetadoras	Estampilla auto abastecedora de tinta	44102414
		4412 Suministros de oficina	441215 Suministros de correo	Sobres	44121503
D Componentes y suministros	31 Componentes y Suministros de Manufactura	3120 Adhesivos y selladores	312015 Cinta adhesiva	Cinta transparente	31201512
				Cinta de enmascarar	31201503
				Cinta de transferencia adhesiva	31201522
			312016 Otros adhesivos y selladores	Pegamentos	31201610
	41 Equipos y Suministros de Laboratorio, de	4111 Instrumentos de medida,	411116 Instrumentos de medida de longitud, espesor o distancia	Reglas	41111604

	Medición, de Observación y de Pruebas	observación y ensayo			
E Productos de uso final	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4320 Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	432020 Dispositivos de almacenamiento extraíbles	Discos compactos cd	43202001
	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4410 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	441016 Máquinas para procesamiento de papel y accesorios	Máquinas perforadoras o para unir papel	44101602
			441031 Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Cartuchos de tinta	44103105
				Tóner para impresoras o fax	44103103
		4411 Accesorios de oficina y escritorio	441119 Tableros	Borradores para tableros blancos	44111912
			441115 Agendas y accesorios	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos	44111515
			441116 Suministros para el manejo de efectivo	Suministros para el manejo de efectivo	441116
			441119 Tableros	Tableros de borrado en seco o accesorios	44111905
		4412 Suministros de oficina	441220 Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Separador de páginas de libros	44122034
				Carpetas	44122003
			441218 Medios de corrección	Borradores	44121804
				Fluido de corrección	44121802
			441221 Suministros de sujeción	Sujetadores de etiquetas	44122113
			441217 Instrumentos de escritura	Bolígrafo	44121701
				Lápices de madera	44121706
				Marcadores	44121708
				Resaltadores	44121716
			441215 Suministros de correo	Sobres estándar	44121506
			441221 Suministros de sujeción	Clips para carpetas o bulldog	44122105
				Clips para papel	44122104
				Grapas	44122107
			441216 Suministros de escritorio	Grapadoras	44121615
				Removedores de grapas (saca ganchos)	44121613
				Tajalápices manuales	44121619
				Tijeras	44121618

			441219 Repuestos de tinta y minas de lápices	Repuestos de tinta	44121904
				Almohadillas de tinta o estampillas	44121905
	55 Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	5512 Etiquetado y accesorios	551218 Documentos de identificación	Tarjetas o bandas de identificación o productos similares	55121802
				Porta productos de identificación o accesorios	55121807
	60 Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	6010 Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministro	601057 Álbumes de recuerdos y suministros	Barras de pegante libres de ácido	60105704
		6012 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	601211 Lienzos, películas, tableros y papeles de artista	Papel para manualidades autoadhesivo	60121120

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial estimado es de **CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($147,000,000.00),** incluido IVA, cuyos precios unitarios incluyen todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones a que hubiera lugar, de la vigencia fiscal 2026.

El Municipio de San José del Guaviare, no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el proponente haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.

La Administración Municipal cuenta con el proyecto de inversión registrado bajo el No. 202600000000373, denominado administración de la calidad educativa en el municipio de San José del Guaviare San José Del Guaviare

Las obligaciones que se contraigan como resultado del presente proceso contractual se soportan con recursos del presupuesto del Municipio, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 860 de fecha 28 de julio de 2026 así:

COD. PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	RECURSO	FUENTE	VALOR
21202010030204	OTROS BIENES-LEGIS-PAPELERIA CENTRAL	Funcionamiento	1.2.1.0.00 - Ingresos corrientes de Libre Destinación	$ 122,000,000.00
2320202006450201	SERVICIO DE PROMOCIÓN A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA – SEC DE PLANEACIÓN	Inversión	1.2.1.0.00 - Ingresos corrientes de Libre Destinación	$25,000,000.00
			TOTAL	**$ 147,000,000.00**

La estimación de costos se encuentra incluida en el documento de análisis del sector realizado por la entidad.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El contrato tendrá una duración de **DIEZ (10) DÍAS** o hasta agotar el recurso contratado, plazo contado a partir de la firma del Acta de Inicio.

El plazo se empezará a contar a partir del cumplimiento de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. En todo caso el plazo ofertado no podrá ser distinto al plazo de ejecución previsto por el Municipio.

1.6. FORMA DE PAGO.

El Municipio pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

El Municipio pagará el valor del contrato en un único desembolso, correspondiente al cien por ciento (100 %) del valor contractual, una vez se haya realizado la entrega total de los elementos objeto del suministro, previa verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y el registro de entrada de los bienes al almacén municipal.

El pago se realizará previa entrega de los siguientes documentos:

a) Informe de actividades con los soportes de recibido a satisfacción firmado por el supervisor.
b) Entrada a almacén.
c) Factura conforme al Estatuto Tributario.
d) Presentación de soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando se trate de personas naturales. Para personas jurídicas, certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
e) Acta de entrega.
f) Acta de terminación.
g) Acta de liquidación firmadas por las partes.

Nota 1: Los pagos estarán sujetos al programa anual mensualizado de caja PAC, sin generar intereses moratorios.

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán principalmente en la zona urbana y rural del Municipio San José del Guaviare.

1.8. PARTICIPANTES:

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1882 de 2018 podrán participar en el presente proceso contractual, modalidad Selección Abreviada por subasta inversa presencial limitada a mipyme colombiana domiciliada en el municipio de San José del Guaviare, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta, (consorcio o unión temporal), así como las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) del Municipio de San José del Guaviare, en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto de la presente contratación, que se encuentren debidamente inscritos, clasificados y calificados en el registro único de proponentes de la cámara de comercio y además cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

1.9. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.10. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR[1]

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

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, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.11. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

1.12. CORRESPONDENCIA

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio físico o electrónico. La correspondencia en físico o por medios electrónicos tiene la misma validez.

La correspondencia física debe entregarse en la Ventanilla única de la entidad, ubicada en la Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro 1° Piso, en San José del Guaviare de lunes a jueves entre las 8:00 AM a 11:30 M y de 2:00 PM a 5:00 PM y los viernes entre las 8:00 AM a 11:30 M y de 2:00 PM a 4:30 PM. La correspondencia electrónica debe enviarse a los correos electrónicos: juridica@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co y el horario permitido será hasta las 11:59 p. m. del día establecido en el cronograma, salvo que éste establezca una hora concreta.

Dicha solicitud debe:

- **A.** Contener el número del proceso de contratación.
- **B.** Dirigirse a Alcaldía Municipal o Secretaría Jurídica Municipal
- **C.** Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.
- **D.** Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

[1] Se recomienda consultar la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente expedida por Colombia Compra eficiente

La entidad responderá las comunicaciones recibidas antes del cierre del proceso por medio de la plataforma del SECOP I.

NOTA: No será atendida la correspondencia entregada en cualquier otra Dependencia de la Entidad o cualquier otra dirección de correo diferente a la señalada con antelación

1.13. MODIFICACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES

Únicamente se podrán realizar modificaciones al pliego de condiciones a través de adendas debidamente motivadas, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1474 de 2011.

Si hubiera necesidad de realizar alguna aclaración a los pliegos de condiciones mediante adenda, ésta se publicará a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas, cuya publicación se realizará en el SECOP I y serán agregadas al Pliego de Condiciones.

1.14. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

el pliego de condiciones. Los sobres deberán entregarse cerrados, separados e identificados.

El Proponente debe presentar su oferta en medio físico, única y exclusivamente en la Secretaria Jurídica ubicada en la Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro 2° Piso, la cual debe estar en carpetas 4 aletas desacificada oficio, cada carpeta no podrá exceder los 250 folios. Cada sobre debe indicar: i) el nombre de la Entidad; ii) la dirección de radicación; iii) el objeto; iv) el número del Proceso de Contratación; v) el nombre y dirección comercial del Proponente, y vi) el nombre del representante legal del Proponente.

Los documentos que conforman los Sobres 1 y 2 deberán presentarse legajados, foliados, escritos en idioma español y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta. La propuesta debe tener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la propuesta y el folio o folios a los que corresponde.

En caso de presentar la oferta en medio físico y en medio magnético, frente a la discrepancia entre su contenido, prima el contenido del documento físico (el documento en medio magnético se solicita para facilitar las labores de verificación y evaluación).

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o por grupos, cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente dejará constancia para qué proceso allega su ofrecimiento. La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Cuando el proceso se estructure por lotes o por grupos, el Proponente debe allegar un Sobre 1 para todos los lotes o grupos a los cuales presenta oferta y el Sobre 2 que contiene la oferta económica de forma independiente para cada uno de ellos.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Las propuestas que se presenten después de la hora fijada para su entrega, serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución. En todo caso las propuestas entregadas después del cierre

del proceso, no serán evaluadas por la entidad y por ningún concepto generan derechos a favor de los interesados.

Igual tratamiento tendrá aquellas propuestas que no sean entregadas en sobre completamente sellado, que garantice la confidencialidad de la información.

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de la entidad.

El tiempo de validez de la oferta deberá ser como mínimo igual a la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Propuesta, tal como lo establece el presente documento.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta estas indicaciones:

Sobre No. 1

Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

- El proponente debe presentar el Sobre 1 en físico. Sin perjuicio de lo anterior, el proponente podrá, adicionalmente, presentar el contenido del Sobre 1 en medio magnético u óptico.
- La información en físico y en medio magnético debe ser idéntica. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en medio físico y la información incluida en el medio magnético prevalecerá la información entregada físicamente.

Sobre No. 2

Contiene únicamente la oferta económica del proponente y debe tener las siguientes características:

- El proponente debe presentar el Sobre 2 en físico. Sin perjuicio de lo anterior, el proponente podrá presentar el contenido del sobre 2 en medio magnético u óptico debidamente sellado. El medio magnético u óptico que contiene la información de la oferta económica debe ser distinto al que contiene la información del Sobre 1.
- Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el Anexo de Propuesta Económica.
- La información en físico y en medio magnético u óptico debe ser idéntica. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en medio físico y la información incluida en el medio magnético, prevalecerá la información consignada físicamente.
- La propuesta debe presentarse firmada.
- La oferta económica deberá presentarse en términos de precios unitarios y valor total por la cantidad de elementos para cada uno de los ítems en el Anexo de Propuesta Económica.

1.15. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

1.16. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 en presencia de los proponentes (o sus delegados) o veedores que deseen asistir y elaborar un acta de cierre en la cual conste la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082

de 2015. La hora de referencia será la hora legal colombiana certificada por el Instituto Nacional de Metrología (utilizando para tal efecto la página web http://horalegal.inm.gov.co).

En el lugar y fecha señalada, en un acto público se realizará la apertura del Sobre No. 1 de todas las ofertas y tendrá la responsabilidad de hacerlo la Secretaría Jurídica. Una vez realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas en el sitio o pedir copias, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011 y respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

De lo anterior, se levantará un acta que solo será suscrita por los funcionarios o contratistas de la Entidad que intervengan en la diligencia de cierre, en la cual se relacionará como información del Sobre No. 1 de cada oferta, el nombre de los proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada; el número de la garantía de seriedad de la oferta que la acompaña; el número de folios, si hay folios en blanco, hojas por ambas caras, y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la entidad.

El acta no podrá ser utilizada por los asistentes para dejar constancias de ninguna naturaleza y sólo dará cuenta de la apertura de las propuestas en los términos previstos en el presente numeral.

Así mismo, en el acta se dejará constancia de la devolución de aquellas propuestas cuya solicitud de retiro se hubiere efectuado dentro de los términos señalados en el presente documento.

Un funcionario o contratista de la entidad verificará que el Sobre No. 2 de cada oferta esté sellado y requerirá a los asistentes a la diligencia de cierre para que firmen cada uno de ellos. Para generar confianza, al momento del cierre la entidad guardará todos los sobres económicos, con el fin de que, al momento de su apertura en la diligencia de subasta se pueda verificar que los mismos no fueron alterados, cambiados o abiertos. La entidad custodiará en un lugar idóneo los sobres para garantizar su seguridad.

En la apertura del Sobre No. 2, la entidad estatal permitirá tomar fotos a las ofertas económicas, si así lo solicita cualquier proponente.

1.17. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la Selección Abreviada por subasta inversa presencial limitada a mipyme colombiana domiciliada en el municipio de San José del Guaviare; en este caso se les devolverá sin abrir, el día del cierre de la Selección Abreviada por subasta inversa presencial limitada a mipyme colombiana domiciliada en el municipio de San José del Guaviare y apertura de las propuestas y se dejará constancia de esta devolución en el acta de cierre y recibo de propuestas.

1.18. TÉRMINOS DE LA SELECCIÓN

1.18.1. CIERRE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA Y RECIBO DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de propuestas es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura de la Selección Abreviada por subasta inversa presencial limitada a mipyme colombiana domiciliada en el municipio de San José del Guaviare y la fecha y hora establecidas para el cierre de esta.

Este plazo podrá ser prorrogado cuando La Entidad Contratante lo estime conveniente o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan presentado observaciones al proyecto de pliego de condiciones. La prórroga del plazo podrá ser hasta por la mitad del inicialmente establecido. Para tal efecto deberá cumplirse lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

Si hubiere lugar a la prórroga del plazo del cierre de la Selección, la entidad contratante comunicará mediante adenda dicha situación. En todo caso la adenda será publicada y en el término establecido para ello.

1.18.2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para la evaluación de las propuestas, el Alcalde Municipal (entidad contratante), mediante acto administrativo designará un comité evaluador, que deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

El comité evaluador, el cual estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará al jefe de la entidad o su delegado el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual el representante legal del municipio o su delegado no acojan la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

El comité evaluador verificará la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia general, capacidad financiera y de organización de los proponentes, como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, los cuales no otorgarán puntaje. Luego de esta verificación el comité realizará la calificación de las propuestas habilitadas, siguiendo los parámetros establecidos en el Capítulo 2 del presente documento.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, es decir que no afecten la asignación de puntaje. Aun así, no podrán acreditarse situaciones ocurridas con posterioridad al cierre.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, los cuales deben ser acreditados en el plazo establecido para ello, de lo contrario la propuesta no será habilitada para participar en el proceso.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán modificar, complementar o mejorar sus propuestas ni allegar documentos y/o información necesarios para la comparación de ofertas.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Una vez se establezca el listado de proponentes habilitados, el comité evaluador procederá a realizar la ponderación de los factores técnicos y económicos de escogencia de conformidad con el Capítulo 3 del presente documento dentro el Cronograma.

Cuando el plazo para la evaluación resulte insuficiente, la entidad contratante podrá prorrogarlo, de lo cual informará previamente a los proponentes.

1.18.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes y deberán ser entregados por éstos, hasta el término de traslado del informe de evaluación

preliminar. Así mismo, el Municipio se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre de las propuestas y hasta antes de la fecha en que finalice el traslado de la evaluación, y los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo definido por la ley.

1.18.4. CONSULTA DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Efectuada la verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación técnica y económica, los proponentes podrán consultar el informe de evaluación en la secretaría jurídica, en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-i, para que en el término señalado en el cronograma presenten las observaciones al informe de evaluación que consideren pertinentes.
En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas.

La entidad publicará las respuestas debidamente motivadas a las observaciones, a través de la página https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-i

1.18.5. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la Ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La Alcaldía Municipal de San José del Guaviare mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. Así mismo se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación que más se ajuste al interés de LA ENTIDAD CONTRATANTE, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que LA ENTIDAD CONTRATANTE comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

Durante la realización de la evaluación de las ofertas no se expedirán copias de las propuestas, razón por la cual los proponentes interesados en obtenerlas deberán manifestarlo en la audiencia de cierre. Las solicitudes posteriores serán tramitadas y entregadas después de la publicación del informe de evaluación preliminar.

1.19. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a) La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la Selección Abreviada por subasta inversa presencial limitada a mipyme colombiana domiciliada en el municipio de San José del Guaviare.

b) Cuando la propuesta no se ajuste al pliego de condiciones, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar. Se aclara que no podrán acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

c) Cuando al proponente se le haya requerido para que subsane o aclare un documento de la propuesta y no lo haga dentro del plazo indicado o cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento.

d) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona.

e) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para la presente Proceso de Selección.

f) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva, sin perjuicio de las acciones correspondientes que se deban imponer.

g) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República

h) Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.

i) Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

j) Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

k) Cuando no se entregue la póliza de garantía de seriedad junto con la propuesta.

l) Que el valor total de la oferta o su valor por ítem, revisado en la audiencia de subasta, exceda el presupuesto oficial estimado o los valores establecidos en el estudio de mercado del presente proceso de selección.

m) No presentar oferta económica o entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.

n) Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.

o) No presentar la ficha técnica en los términos establecidos en este proceso y bajo las disposiciones normativas aplicables.

p) Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar el Municipio.

q) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y en las demás disposiciones legales vigentes.

r) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea, o no sea entregada en sobre completamente sellado, que garantice la confidencialidad de la información.

s) Cuando la oferta sea enviada por correo electrónico, medio magnético o fax, o entregada en sitio diferente al indicado en estos Pliegos de Condiciones.

t) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error el municipio.

u) Cuando el oferente no cumpla con las exigencias técnicas solicitadas por la entidad en cuanto a sus características, componentes, cantidad etc. o se omita la inclusión de la marca o referencia exigida para cada uno de los ítems, incumpliendo las especificaciones técnicas, solicitadas por la entidad.

v) Cuando el proponente en su propuesta económica omita tener en cuenta la exención del IVA para el Departamento del Guaviare en los términos establecidos por la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 1807 de 2019.

w) Cuando se determine que la oferta presentada contiene precios artificialmente bajos, (previa aplicación de la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente)

x) Si el proceso se limita a Mipymes, que quien presente la oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y no subsana su entrega en los términos del pliego de condiciones.

y) Las demás previstas en la ley.

1.20. CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA.

LA ENTIDAD CONTRATANTE podrá declarar desierta la presente selección cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

a) Cuando no se presente propuesta alguna.
b) Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a las condiciones establecidas en el pliego de condiciones de la selección.
c) Cuando en el procedimiento se hubiere violado alguno de los requisitos exigidos en la Ley 80 de 1993, que afecten la selección objetiva de la propuesta.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los proponentes, sin perjuicio de las publicaciones de Ley.

1.21. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas o más, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final asignado acorde a los factores de ponderación previstos en el pliego de condiciones.

En tal evento, se aplicarán las siguientes reglas establecidas en el artículo 35 - Factores de desempate- de la Ley 2069 de 2020, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, así:

1) **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.** Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

El proponente acreditará el origen nacional del bien a efectos aplicar este factor así:

Pliegos de condiciones selección abreviada por subasta inversa presencial No. 032 de 2026

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el Decreto 2680 de 2009, el proponente bajo la gravedad de juramento declarará el origen nacional de los bienes ofertados, en tal sentido diligenciará el "Anexo 21 - Declaración de Bienes Nacionales".

La entidad realizará la consulta de los bienes nacionales en el Registro de Productores y Bienes Nacionales en el portal VUCE - Ventanilla única de comercio exterior.

El proponente acreditará el origen nacional del servicio a efectos aplicar este factor así:

a) **PERSONAS NATURALES:** Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- **Persona natural de nacionalidad colombiana:** cédula de ciudadanía.
- **Persona natural extranjera con residencia en Colombia:** cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

b) **PERSONAS JURÍDICAS:** Deben presentar los siguientes documentos:

- **Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:**

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

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

2) Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

3) Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

En todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9.

2) **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.** Su acreditación se realizará en los términos del 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. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, **se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar,** la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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 el "Anexo 14- Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)", 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. 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 los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los 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.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, mediante el diligenciamiento del "Anexo 15 – Autorización para el tratamiento de datos personales" en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3) **Preferir la propuesta presentada por el proponente 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,** de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste

adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el "Anexo 16 – Vinculación de personas en condición de discapacidad".

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral 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.

4) **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley,** para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, aportará el "Anexo 16 A – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)", 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 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 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 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 el "Anexo 16B – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)", 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 que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana,** para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará en el "Anexo 17 – Vinculación de población

indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas" 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, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará el "Anexo 17 – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas", 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. Este 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, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, 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, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, mediante el diligenciamiento del "Anexo 15 – Autorización para el tratamiento de datos personales", en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6) **Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación,** para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) 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 iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, deberá aportar el "Anexo 18 - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)", 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 reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, 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.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, 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, mediante el diligenciamiento del "Anexo 15 – Autorización para el tratamiento de datos personales", 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 se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1 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 estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 de los presentes factores de desempate; 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 el "Anexo 19 – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)", 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.

7.2 El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. 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 numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. (Anexo 22 manifestación – factor de desempate 7.1)

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, 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, mediante el diligenciamiento del "Anexo 15 – Autorización para el tratamiento de datos personales", en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8) **Preferir la oferta presentada por una Mipyme,** lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará 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 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 mutual 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 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 mutual 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 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 cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10) **Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior,** para lo cual 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 el "Anexo 20- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales". 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.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual 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 mutual en los términos del numeral 8 de los presentes factores de desempate.

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual 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 mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará 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, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 y del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. 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) Utilizar el siguiente método aleatorio para seleccionar al oferente:

Cuando a pesar de este procedimiento subsista el empate de las propuestas, se acudirá a sorteo mediante procedimiento de balotas. Se dispondrá de una bolsa oscura, la cual será exhibida a todos los asistentes para que verifiquen que ésta se encuentre en perfectas condiciones y totalmente vacía y habrá tantas balotas como proponentes hayan empatados, las cuales se mostrarán a los asistentes a la audiencia. Acto seguido y en el mismo orden sacarán las balotas y los proponentes de común acuerdo establecerán las condiciones para escoger el numero ganador.

1.22. SUJECIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

Los proponentes deben estudiar toda la información contenida en el pliego de condiciones y en las adendas que se produzcan. Quien participa está de acuerdo con el pliego de condiciones y se sujeta a ellos con la firma de la carta de presentación de la propuesta.

1.23. FIRMA DEL CONTRATO

Para la firma del contrato, el proponente adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

a) Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales
b) Certificación vigente de antecedentes fiscales expedida por la Contraloría General de la República
c) Registro Único Tributario del proponente

El contrato deberá firmarse dentro del tiempo de validez de la propuesta aceptada y, dentro de los cinco (5) días siguientes hábiles a la fecha de adjudicación. Si no se pudiere firmar el contrato dentro de dicho periodo,

La Entidad Contratante solicitará que se amplíe la validez de la propuesta aceptada y la vigencia de la garantía de seriedad por el tiempo que se requiera para la suscripción del contrato.

Si dentro del plazo previsto no se legaliza el contrato por responsabilidad del contratista, LA ENTIDAD CONTRATANTE podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

1.24. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato celebrado con el proponente favorecido, será objeto de liquidación de conformidad con lo indicado en la Leyes 80 de 1993, y, Ley 1150 de 2007.

1.25. GARANTÍAS

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual y extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, el contratista se compromete a constituir a favor del Municipio de San José del Guaviare, NIT 800.103.180-2, cualquiera de las garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015 a saber: (Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales; patrimonio autónomo; garantía bancaria), que sean aplicables con las siguientes coberturas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato:

A. **CUMPLIMIENTO:** Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término de este y seis (6) meses más.

B. **CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término de este y seis (6) meses más.

Las fechas de las vigencias de cada uno de los amparos deberán ser ajustadas de conformidad con las fechas de perfeccionamiento del contrato, en caso de demoras en el perfeccionamiento y la legalización e inicio de este por cualquier causa, la garantía de cumplimiento y sus respectivos amparos deberán ser actualizados, así como por prorrogas, suspensiones, reinicios y acta de terminación, o recibo a satisfacción de la obra, o liquidación, según sea el caso.

En caso de adicionar el contrato, el contratista se obliga a incrementar la cuantía de las pólizas de manera que se garantice el porcentaje requerido sobre el total del contrato, de acuerdo con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015.

1.26. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES:

Para efectos de garantizar la claridad en las especificaciones de los bienes a contratar y en cumplimiento del principio de planeación, se precisa que las características, materiales, dimensiones, colores y demás condiciones técnicas exigidas se encuentran descritas en las fichas técnicas que hacen parte integral del presente proceso de contratación. Dichas fichas se incorporan como Anexo Técnico, el cual constituye un documento obligatorio de consulta y observancia tanto para los oferentes como para la Entidad, en la medida en que allí se detallan los requisitos mínimos que deben cumplir los bienes objeto del contrato.

Cumplimiento de requisitos técnicos:

El oferente en su propuesta deberá cumplir a cabalidad con los requerimientos técnicos exigidos por la entidad para cada uno de los ítems a contratar so pena de rechazo de la propuesta.

En tal sentido la entidad verificará la propuesta técnica presentada por el proponente la cual deberá acompañarse del anexo "carta de aceptación de requerimientos técnicos mínimos", la cual deberá ser suscrita en original por el proponente y/o su representante legal.

1.26.1. Obligaciones Especificas del Contratista:

1. Realizar el suministro y entrega oportuna de los bienes que se adquieran a través del presente proceso contractual, garantizando que los bienes suministrados sean nuevos, de buena calidad y cumplan con las características técnicas exigidas por la entidad de conformidad con las condiciones establecidas en el anexo técnico y propuesta presentada, hasta agotar el presupuesto oficial asignado, de acuerdo con los siguientes ítems:

ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES
1	Libro De Contabilidad 3 Columnas con 200 Folios	Unidad	2
2	Libro radicador o de actas, pasta dura plastificado, Carátula de cartón de 1.5 mm. Hojas interiores impresas en tinta verde, papel bond de 75 g. Tamaño: oficio. Contiene 100 hojas para un total de 200 Folios	Unidad	7
3	Papel Bond de 75 gm2, tamaño carta por resma de 500 hojas Gramaje: 75g/m2 Color: Blanco 78% mínimo Humedad: 75% máximo Tamaño: carta 21,6 x 27,9 centímetros	CAJA X 10 RESMAS	260
4	Papel Bond de 75 gm2, tamaño oficio por resma de 500 hojas ---- Gramaje: 75g/m2 Color: Blanco 78% mínimo Humedad: 75% máximo Tamaño: oficio 21,6 x 33 centímetros	caja x 10 RESMAS	79
5	Post- it, Notas adhesivas taco de 76 x 76 mm, diferentes colores 400 hojas	Unidad	89
6	Papel Kimberly 180gr *50 unidades	Paquete x 50 unidades	10
7	Sello fechador manual para marcar en superficies de plástico, metal, vidrio, madera, cuero.	Unidad	12
8	Sello numerador manual para marcar en superficies de plástico, metal, vidrio, madera, cuero.	Unidad	13
9	Carpeta de presentación tamaño carta en material tipo kimberly texturizado y elegante	Paquete x 50 unidades	12
10	Sobre bolsa, papel manila 75 g/m2, tamaño 22.5x29cm, sin burbuja plástica amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de tipo solapa universal	Paquete x 100 unid	20
11	Cinta autoadhesiva -Cinta adhesiva ancha transparente 48cm x 200 metros	Unidad	64
12	Cinta de papel engomado -Cinta de enmascarar Tamaño: 24 mm x 40 mt	Unidad	64
13	Cinta Mágica 19mm x 32.9 M. Cinta ideal para reparaciones permanentes de papel.	Unidad	20
14	Colbon, adhesivo sintético a base de polivinil acetato (PVA) de 250 GR	Unidad	28
15	Reglas planas en material acrílico de largo 30cm.	Unidad	7
16	Centena de disco compacto – CD regrabable, de 700 Mb 80 min. El CD debe estar rotulado, indicando marca o fabricante, tipo de CD y densidad de grabación en MB y en minutos de duración en audio.	Torre centena	3
17	Perforadora manual metálica de dos huecos entre 10 Y 15 hojas - Instrumento mecánico manual utilizado para realizar perforaciones en papel, cartulina o materiales similares con el fin de unir las hojas en un sistema de anclaje.	Unidad	22
18	Tinta para sellos acuosa libre de aceites y de alta definición para el estampado de papeles o documentos, mediante el	Unidad	12

	uso de tampones y almohadillas. Presentación de 30ml Color negro.		
19	KIT TINTA IMPRESORA EPSON 664,clave única para cada color y dejan de llenarse automáticamente una vez que el tanque está lleno, lo que hace que la recarga de tinta sea simple y sin complicaciones.	KIT X 4 unidades	10
20	KIT TINTA IMPRESORA EPSON 554,clave única para cada color y dejan de llenarse automáticamente una vez que el tanque está lleno, lo que hace que la recarga de tinta sea simple y sin complicaciones.	KIT X 4 unidades	10
21	Tinta para impresora EPSON color negro, amarillo, azul, magenta, presentación de 1 litro x color ref. 544 genérico	Unidad	10
22	Polvillo referencia TNHP35A presentación x kilo, color negro no genérico	Unidad	9
23	Tinta para impresora brother color negro, amarillo, azul, magenta, referencia D60 BK, 5001	Unidad	10
24	Borrador para tablero acrílico con mango de madera y superficie de fieltro de 13cm de largo * 4,5 cm de ancho.	Unidad	10
25	Caja para archivo inactivo Ref. 35-12 ---Paredes de cartón reforzado para mayor resistencia, adecuada para archivar fólderes y carpetas tamaño oficio- archivo inactivo. Capacidad hasta 8 carpetas o fólderes con un contenido de 100 hojas cada uno. Medidas: 40.5 X 21 X 26.0.	Unidad	525
26	Caja para archivo Ref.: X300 caja para archivo central x 300, incluye base y tapa suelta la tapa con agarraderas laterales para manipulación, lleva pestañas de ensamble doble cartón en el fondo, en los cuatro costados de la caja y en los dos costados de la tapa, cajas producidas con cartón Kraft corrugado dimensiones, 45 cm de ancho x 26.5 cm de alto x 33 cm de largo	Unidad	30
27	Cera para Contar con microCare, Contenido líquido 14 GR	Unidad	60
28	Tablero enchapados en lamina borrable en acrilico, blanca o cuadriculada con marco aluminio de medidas 1.20 cm x 80 cm	Unidad	1
29	Banderitas plásticas removibles 44x12.5 mm en forma de flecha. Mini de diferentes colores neón.	Unidad	250
30	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca tipo propalcote desacidificada con recubrimiento que contenga pigmentos (carbonatos) y ligantes desde la fabricación; cara interna mate, cara externa brillante; de pH neutro, con reserva alcalina; gramaje de 320 g/m2. el material debe cumplir con las especificaciones contenidas en el ntc 4436:1998 y ntc 5397 respecto el material con el cual se elaboran las carpetas. dimensión total - 69.5 cm de ancho y 69.5 cm de largo base central - 22 cm de ancho y 35 cm de largo aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo; 25.5 cm de ancho y 35 cm de largo aletas superiores - 22.5 cm de ancho y 17 cm de largo. características físicas: cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm de pulpa blanca carpeta con capacidad mínima de 200 hojas	Unidad	3000

31	Borrador para lápiz, tipo nata, tamaño grande, caja por 20 unidades medidas aproximadas 5,5 a 6,3 cm*0,8 a 1 en el espesor * 1,9 a 2,3 cm largo 5,5	Caja x 20 unidades	50
32	Gancho Legajador - Fabricado En Polipropileno Totalmente Plástico Anti cortante (Dos Piezas) • Capacidad de almacenamiento 250 hojas de 60 gr. con base de 8 Cms. Empaque Presentación bolsa por 20 Unidades Empaque: Bolsa Polietileno	Bolsa x 20 unidades	100
33	Gancho Lotero, de cuerpo metálico de 1" (25MM), utilizado para sujetar con precisión y firmeza buena cantidad de hojas.	Caja x 12 unid	14
34	Gancho Lotero, de cuerpo metálico de 1-5/8" (41MM), utilizado para sujetar con precisión y firmeza buena cantidad de hojas.	Caja x 12 unid	14
35	Gancho Lotero, de cuerpo metálico de 2" (51MM), utilizado para sujetar con precisión y firmeza buena cantidad de hojas.	Caja x 12 unid	14
36	Bolígrafo desechable, tinta negra, en plástico, tinta de calidad, secado rápido y escritura suave, Punta Media: 1.0mm, ancho de línea 0.4mm presentación por 12 und.	Caja x 12 unidades	70
37	Lápiz para escritura, fabricado en madera, de forma hexagonal con borrador, mina negra de 2mm y dureza 2HB x unidad	Caja x 12 unid	70
38	Marcador de punta fina Permanente en la mayoría de las superficies Tinta resistente al agua, de rápido secado que no se decolora Fórmula no tóxica	Caja x 12 unid	14
39	Marcador borrable para pizarra blanca, desechable, de cuerpo redondo, de punta biselada, de 3 anchos de línea	Caja x 12 unid	14
40	Marcador permanente, desechable, de cuerpo redondo, de punta biselada, para hacer líneas de aprox. 0,4 mm con 3 anchos de línea	Caja x 12 unid	14
41	Resaltador permanente desechable, de cuerpo redondo de punta biselada, proporciona 3 anchos de línea	caja x 12 unid	12
42	Sobre bolsa, papel manila 90 g/m2, tamaño 25x35cm, sin burbuja plástica amortiguación, presentación exterior sin ventanilla, de tipo solapa universal	Paquete x 100 unid	11
43	Gancho tipo clip estándar, plastificados, de 33 mm, caja por 100 und. Instrumento utilizado para mantener sujetado una cantidad de hojas, consiste en un alambre curvado para ejercer la presión que otorga esta funcionalidad. El tipo de gancho al cual hace referencia esta ficha técnica es al clip estándar pequeño plastificados.	Caja x 100 Unidades	180
44	Gancho tipo clip Mariposa de 3 MM (1/8) Caja x 50 unidades --- Instrumento utilizado para mantener sujetado una cantidad de hojas, consiste en un alambre curvado para ejercer la presión que otorga esta funcionalidad.	Caja x 50 Unidades	151
45	Grapas de alambre para engrapadoras de oficina - Grapa Standard galvanizada 26/6 por 5000 Unidades (cosedora)	Caja x 5000 unidades	30
46	Grapadoras para oficina -Cosedora manual metálica para 40 hojas (grapadora) Grapadora tipo estándar, componente acero cromado de alta resistencia.	Unidad	10

47	Saca ganchos manuales plástico. Elaborado en metal y mango de plástico. Pinza utilizada para retirar los ganchos grapados en hojas, mediante un par de garras curvas entrelazadas. Es utilizado con el fin de minimizar el daño del papel y evitar lesiones en el usuario o daños en sus uñas. Consta de las siguientes partes: Dos piezas plásticas ergonómicas, unidas a las hojas. Dos hojas metálicas con garras en un extremo y perforadas en el otro para unirse a través de un eje.	Unidad	30
48	Tajalápiz metálico manual - Saca puntas en forma rectangular con cuchilla fija -Instrumento que se utiliza para afinar la madera y la punta de grafito destinada a escribir de un lápiz cuando este se ha engrosado por el uso o cuando el lápiz es nuevo.	Unidad	70
49	Tijeras para artes y oficios - Tijeras en acero inoxidable mango de ABC 20.5 CM 8,5"	Unidad	15
50	Almohadilla dactilar (Huellero) La tinta es pigmentada negra de alto contraste con el papel	Unidad	12
51	Pegante en barra 40 Gramos, No toxico, Libre de solventes y ácidos	Unidad	50
52	Papel Adhesivo Contac en rollo de 45 cm de ancho y 20 metros de largo, con acabado transparente	Unidad	5
53	Bisturí grande de lujo cuchilla grande, con mango de material plástico.	Unidad	8
54	Corrector Lápiz líquido a base de agua con volumen neto de 8 mL que garantiza correcciones limpias y sin residuos, aplicación precisa con punta metálica para mayor control, secado rápido que evita manchas y mantiene documentos impecables.	Unidad	16
55	Carnet de identificación, tipo CR-80, Grosor de tarjeta calibre 30 mil , color blanco (El diseño, tamaño, información y colores del estampado en el carnet deberán ser concertados previamente con el supervisor del contrato)	Unidad	22
56	Cinta Reata Con Mosquetón Para Porta Carnet, material en Nylon o poliester,Largo x Ancho: 40 cm x 1.6 cm , Unida con tache y accesorio metálico.	Unidad	31
57	Porta carnet, elaborado en polipropileno, de terminación flexible, y con capacidad doble propósito para carnet PVC.	Unidad	30

2. Realizar los cambios de los elementos que estén defectuosos, en mal estado y/o no cumplen con las especificaciones técnicas y sea devueltas por la administración municipal, por otros nuevos y que cumplan con las condiciones establecidas, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud del supervisor o de quien haga sus veces.

3. Garantizar la disponibilidad y entrega efectiva de los bienes contratados hasta agotar el presupuesto oficial asignado o hasta el cumplimiento del plazo contractual, según lo que ocurra primero.

4. Informar oportunamente a la Administración Municipal, y en todo caso dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho, cualquier novedad, situación o circunstancia que pueda afectar la correcta, oportuna y eficiente ejecución del contrato o poner en riesgo los intereses del MUNICIPIO.

5. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización o pliegos de condiciones los cuales hacen parte vinculante del contrato.

6. Avisar al MUNICIPIO, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.

7. El transporte, carga, descargue y entrega de los bienes requeridos para la ejecución del suministro requerido por el MUNICIPIO, serán asumidos por el CONTRATISTA. El riesgo y propiedad del suministro será asumido por parte del CONTRATISTA hasta que el MUNICIPIO reciba a su entera satisfacción en lugar indicado. El MUNICIPIO de acuerdo con sus necesidades y previos los trámites legales y presupuestales que correspondan, podrá modificar fechas, sitios, horarios y frecuencia que haya establecido para las entregas y el proveedor está obligado al suministro de conformidad con dichos cambios. Previamente y con suficiente anticipación el MUNICIPIO notificará los cambios mencionados.

1.26.2. Obligaciones Generales del Contratista:

Además de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas Además de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los documentos que forman parte del contrato, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, análisis del sector, pliegos de condiciones, adendas, la oferta y el contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio, actas parciales, acta de terminación y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.
5. Responder a los requerimientos, reclamos, consultas y/o solicitudes de la Entidad, eficaz y oportunamente.
6. Informar inmediatamente al Supervisor del Contrato, si durante la ejecución de este surgen hechos de fuerza mayor, o caso fortuito, o alguna situación que ocasionen dilaciones en la ejecución del contrato.
7. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere la Ley 828 de 2003 modificado por el Decreto 126 de 2010, el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el Decreto Ley 2106 de 2019, y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
8. Avisar al MUNICIPIO dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del MUNICIPIO.
9. Mantener vigente la garantía de cumplimiento, en virtud de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
10. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato en caso de presentarse durante la ejecución alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. El supervisor del contrato a su vez informará a la Secretaría Jurídica con el fin de adelantar el análisis de la información, en aras de mitigar los riesgos de continuar la ejecución de contrato en las situaciones mencionadas.

1.27. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP I en https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-i.

En cumplimiento de lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 850 de 2003, las veedurías ciudadanas podrán ejercer control social sobre la presente contratación.

1.28. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Administración Municipal en desarrollo de las facultades establecidas en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 y las orientaciones que al respecto otorga el documento expedido por Colombia compra Eficiente denominado "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales", esta supervisión tendrá a cargo actividades generales y seguimiento y será realizada a través de la Secretaría de Hacienda Municipal.

1.29. CRONOGRAMA DEL PROCESO

La siguiente es la cronología del proceso a llevarse a cabo en la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare. No obstante, lo anterior y en razón a las diferentes situaciones de orden legal que pueden presentarse, el cronograma puede variar de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones, evento en el cual a través de adendas se establecerá la nueva programación la cual se publicará en forma amplia a fin de permitir a los interesados conocer dichas variaciones.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
EXPEDICIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO	El 20 de noviembre de 2026.	Despacho Alcalde Municipal Página Web SECOP I www.colombiacompra.gov.co
PUBLICACIÓN DE PLIEGOS DEFINITIVOS	El 20 de noviembre de 2026.	Página Web SECOP I www.colombiacompra.gov.co
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	Hasta el 23 de noviembre de 2026, hasta las 6:00 pm	Ventanilla Única Alcaldía Municipal o en el correo electrónico juridica@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co
RESPUESTA OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y/O EXPEDICIÓN DE ADENDAS	El 24 de noviembre de 2026.	Despacho Alcalde Municipal
PLAZO MÁXIMO PARA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	El 26 de noviembre de 2026 hasta las 10:30 am	Secretaria Jurídica Municipal
CIERRE DE LA INVITACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	El 26 de noviembre de 2026 hasta las 10:31 am	Secretaria Jurídica Municipal
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	A partir del cierre.	Comité Evaluador
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	30 de noviembre de 2026.	Página Web SECOP I www.colombiacompra.gov.co
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	Del 01 de diciembre de 2026 al 03 diciembre de 2026, el último día hasta las 6:00 pm.	Ventanilla Única Alcaldía Municipal o en el correo electrónico juridica@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co
RESPUESTA DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN y PUBLICACIÓN INFORME DE LOS	04 de diciembre de 2026.	Página Web SECOP I www.colombiacompra.gov.co

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PROPONENTES HABILITADOS PARA PRESENTAR LANCES DE PRECIOS		
AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL	09 de diciembre de 2026 a las 10:00 am	Sala de Juntas Alcaldía Municipal
PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN P DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO	Al día hábil siguiente de la celebración de la Audiencia de Subasta	Página Web SECOP I www.colombiacompra.gov.co
SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación del contrato	Despacho Señor Alcalde

La correspondencia física debe entregarse en la Ventanilla única de la entidad, ubicada en la Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro 1° Piso, en San José del Guaviare de lunes a jueves entre las 8:00 AM a 11:30 AM y de 2:00 PM a 5:00 PM y los viernes entre las 8:00 AM a 11:30 AM y de 2:00 PM a 4:30 PM. La correspondencia electrónica debe enviarse al correo electrónico juridica@sanjosedelguaviare-guaviare.gov.co y el horario permitido será hasta las 06:00 p. m. del día establecido en el cronograma, salvo que éste establezca una hora concreta.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

Forma de consulta de documentos precontractuales:

Los documentos podrán consultarse para todos los efectos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP I – https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/consulte-en-el-secop-i o físicamente, en la Calle 8 No. 23-87 Barrio Centro del Municipio De San José Del Guaviare – Guaviare, segundo piso, oficina Secretaria Jurídica.

1.35. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos espaciales de corrupción en la Entidad Estatal, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos : (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico : (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800-91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, la dirección. webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co, correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 N° 7-27, Bogotá D.C.

1.36. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL.

En virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección se procedió a verificar los Acuerdos Comerciales y/o Compromisos Internacionales Vigentes con la República de Colombia, para identificar cuáles compromisos resultan aplicables al presente proceso de selección con base en la "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" en su última versión, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente estableciendo lo siguiente:

Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	-	-	-
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	-	-	-
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	-	-	-
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	-	-	-
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO	-	-	-
Triángulo Norte	El Salvador	NO	-	-	-
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	-	-	-
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Israel		NO	-	-	-
Reino Unido e Irlanda Del Norte		SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN).		SI	SI	NO	SI

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el proceso de contratación.

1.37. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL:

Teniendo en cuenta el análisis de Oportunidad y conveniencia, atendiendo el objeto, el alcance de las obligaciones, los elementos a suministrar y clase de contrato a celebrarse dentro del presente proceso, resulta aplicable lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.16 al Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO II
REQUISITOS HABILITANTES

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

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

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el presente pliego de condiciones.

a) Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.

b) En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.

c) Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Únicamente serán tenidas en cuenta para participar en la Audiencia de Subasta Inversa, las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes:

CRITERIO	HABILITACIÓN
Capacidad Jurídica	HABILITADA O INHABILITADA
Capacidad Financiera y Organizacional	HABILITADA O INHABILITADA
Experiencia	HABILITADA O INHABILITADA
Aspectos técnicos	HABILITADA O INHABILITADA

Los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de verificar la propuesta, sin perjuicio que a falta de estos pueda subsanarse de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

No es subsanable la falta de capacidad para presentar la oferta. No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha límite de recepción de las propuestas.

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Para la acreditación de su aptitud legal como proponentes de la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial, los participantes adjuntarán los documentos que se requieren a continuación para cada caso, según la naturaleza y condiciones del participante.

Únicamente serán admisibles como proponentes en la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial:

i. Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública o privada, que se encuentren constituidas al cierre de la convocatoria, y que el objeto social principal corresponda

al del presente proceso y cuenten con la capacidad jurídica requerida para la ejecución del contrato que se somete a selección; y

ii. Los grupos de proponentes (o proponentes plurales) conformados por personas naturales o jurídicas, que cumplan con las exigencias dispuestas en el numeral anterior, y que se asocien bajo consorcio, unión temporal u otra forma asociativa similar

Los documentos a aportar y/o verificar son:

2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente diligenciará el anexo de "Carta de Presentación de la Propuesta", en la cual se deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta. En dicho documento, el proponente hace un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifiesta el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

Cuando el proponente actúe a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta, y para firmar el contrato respectivo, si es el caso.

Así mismo las personas interesadas en el presente proceso deberán diligenciar y anexar a la propuesta el Anexo No. 2 "Datos del Contratista".

2.1.2. PROPONENTES PLURALES

Se permite la presentación de propuestas de Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de Se permite la presentación de propuestas de Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación legal.

Los interesados indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual señalarán los términos y porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa de la ENTIDAD CONTRATANTE.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

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

a) El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

b) La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la duración del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

c) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

d) El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100 %.

e) Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Se deberá aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente Plural, en caso de que se haya nombrado este último.

La propuesta será considerada como no hábil cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados.

2.1.3. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación el Proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal (si el Proponente es plural) debe acreditar que está inscrito en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, inscripción que debe estar en firme al cierre del Proceso de Contratación.

El Proponente deberá presentar el Registro Único de Proponentes con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección. El certificado debe tener habilitada la opción de verificación electrónica con la Cámara de Comercio respectiva.

Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documentos para la renovación o el soporte idóneo que así lo demuestre.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentre vigente y en firme.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

Dicho registro debe permanecer vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación de este.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes.

2.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL.

En el evento en que el oferente sea una persona jurídica deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso, acreditar que su duración no es inferior al término del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditaran su existencia y representación legal mediante el certificado equivalente al que expiden las Cámaras de Comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre de este proceso de selección.

En el caso de que el oferente es una persona natural que está obligada a inscribirse en el Registro Mercantil, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que su actividad se encuentra relacionada con el objeto de la presente convocatoria. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

Las personas jurídicas que estén jurídicamente obligadas a inscribirse en el Registro Mercantil, también deberán presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil.

En el evento en que la fecha de cierre sea prorrogada, se contará retroactivamente a partir de la primera fecha de cierre.

En dicho documento debe constar el nombre, NIT, domicilio, representación legal, duración de la persona jurídica (en caso de serlo) y la facultad del representante legal para suscribir el contrato. En el caso en que el representante legal de la firma proponente tenga alguna limitación para suscribir la oferta o el contrato, se deberá anexar copia certificada del Acta de la Junta Directiva o Asamblea de Socios por la cual se le exima o levante la limitación aludida. Asimismo, en el documento debe constar que la capacidad del oferente se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, que el objeto social esté directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso (art. 99 Co.Co.). Igualmente, deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de su suscripción (art. 6 inciso 3 de la Ley 80 de 1993).

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, todos los miembros deberán aportar el certificado de existencia y representación legal en los términos anteriormente señalados.

NOTA: Este documento deberán ser presentado en original por parte del proponente (singular o plural) y tener habilitada la opción de verificación electrónica con la Cámara de Comercio respectiva.

2.1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la Garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de San José del Guaviare identificado con el NIT 800.103.180-2

Característica	Condición
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10 %) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tendrá que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

En caso de que la Garantía de Seriedad allegada por el proponente no cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral, se podrá subsanar la misma de acuerdo con lo establecido por la Ley 1882 de 2018 y la Circular Única de Colombia Compra Eficiente, siempre que la subsanación recaiga sobre la póliza inicialmente aportada. No podrá en ningún caso subsanarse la Garantía de Seriedad de la propuesta con una garantía diferente a la inicialmente allegada.

2.1.6. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y suplente de los mismos y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

2.1.7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

El proponente persona jurídica debe presentar el anexo 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Anexo 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales

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

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

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

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

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

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado el cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes legales, en los términos anteriormente señalados.

2.1.8. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, la Entidad hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la página web de la Contraloría General de la República.

2.1.9. CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad de acuerdo con lo indicado en la Ley 1238 de 2008 consultará y verificará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural, que van a participar en el presente proceso. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con la Entidad.

2.1.10. CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL

Conforme el Decreto 019 de 2012, consultará en la página web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso y verificará que no le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

2.1.11. CONSULTA DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Para dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 182 y 183 de Ley 1801 de 2016 *"por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia"*. la Entidad hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural, según el caso, en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

En caso de que un proponente se encuentre con multas en mora, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos.

2.1.12. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) (LEY 2097 DE 2022 – DECRETO 1310 DE 2022).

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2022 y el Articulo 2.2.23.1. (SIC) y ss del Decreto 1078 de 2015 (adicionado por el Decreto 1310 de 2022), el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, deberá aportar el correspondiente certificado vigente, expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) sobre la condición o no de deudor alimentario moroso de una persona, como consecuencia de su inclusión o cancelación en el registro.

2.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (LEY 190 DE 1995)

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo N°8 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.1.14. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993. Con la firma de la propuesta, la persona natural o el representante legal de la sociedad oferente, afirma bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.

Las personas interesadas en el presente proceso deberán diligenciar y anexar a la propuesta el Anexo No. 4.

2.1.15. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Las personas interesadas en el presente proceso deberán anexar a la propuesta copia del Registro Único Tributario (RUT).

2.1.16. VERIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL.

De conformidad con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, la Entidad verificará el estado de la situación militar del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales

del proponente plural hombres menores de 50 años que van a participar en el presente proceso, a través de la página web de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia.

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

De conformidad con lo establecido en el tercer inciso del numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, para la presente contratación se exige al contratista estar inscrito y actualizado en el Registro Único de Proponentes; la evaluación de la capacidad financiera y organizacional de las propuestas se realizará de acuerdo con lo indicado en los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 de la subsección 5 del Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a 31 de diciembre del año 2025 y en firme.

Para sociedades constituidas en el año 2026, la evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

2.2.1. Capacidad Financiera:

La Alcaldía de San José del Guaviare exige que el oferente acredite la siguiente capacidad financiera:

2.2.1.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IDL).

El proponente deberá acreditar un indicador de liquidez mayor o igual a 1,22

Como acreditarlo: De su registro de proponente vigente y en firme, se determinará Activo Corriente / Pasivo Corriente mayor o igual a 1,22.

Observación: El proponente que no tenga pasivo corriente se considerará habilitado respecto del indicador de liquidez. En el caso de proponentes plurales, el indicador se calculará con la fórmula ponderada prevista en este numeral.

2.2.1.2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IDE).

El proponente deberá acreditar un indicador de endeudamiento menor o igual a 0,76 (76 %)

Como acreditarlo: De su registro de proponente vigente y en firme se determinará Pasivo Total / Activo Total menor o igual a 0,76 (76 %)

2.2.1.3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

El proponente deberá acreditar un indicador de razón de cobertura de intereses mayor o igual a 14,05

Como acreditarlo: De su registro de proponente vigente y en firme, se determinará: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses mayor o igual a 14,05.

Observación: El proponente que no tenga gastos de intereses se considerará habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre que su utilidad operacional sea igual o superior a cero (0). En el caso de proponentes plurales, el indicador se calculará con la fórmula ponderada prevista en este numeral.

2.2.1.4. CAPITAL DE TRABAJO:

El proponente deberá acreditar un capital de trabajo mayor o igual al 50 % del presupuesto oficial, equivalente a $73.500.000.

Como acreditarlo: De su registro de proponente vigente y en firme, se determinará: Activo Corriente – Pasivo Corriente mayor o igual al 50 % del presupuesto oficial ($73.500.000).

- **Cálculo de Indicadores para Proponentes Plurales:**

Para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses, si el Proponente es Plural, el indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(Numerador_1 * Participación_1) + \cdots + (Numerador_n * Participación_n)}{(Denominador_1 * Participación_1) + \cdots + (Denominador_n * Participación_n)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

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

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

Para el capital de trabajo, si el Proponente es Plural, el indicador debe calcularse así:

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = (Indicador_1 * Participación_1) + \cdots + (Indicador_n * Participación_n)$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).
En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, será calificada como NO HABILITADO.

2.2.2. Capacidad Organizacional:

La Alcaldía de San José del Guaviare exige que el oferente acredite la siguiente capacidad organizacional:

2.2.2.1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

El proponente deberá acreditar un indicador de rentabilidad del patrimonio mayor o igual a 0,03 (3,00 %).

Como acreditarlo: De su registro de proponente vigente y en firme, se determinará: Utilidad operacional / Patrimonio, mayor o igual a 0,03.

2.2.2.2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO

El proponente deberá acreditar un indicador de rentabilidad del activo mayor o igual a 0,01 (1,00 %).

Como acreditarlo: De su registro de proponente vigente y en firme, se determinará: Utilidad operacional / Activo total, mayor o igual a 0,01.

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(Numerador_1 * Participación_1) + \cdots + (Numerador_n * Participación_n)}{(Denominador_1 * Participación_1) + \cdots + (Denominador_n * Participación_n)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

Los indicadores de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo se calcularán con dos (2) decimales, aplicando redondeo, y se compararán con la exigencia expresada en el mismo número de decimales. Los indicadores de rentabilidad se expresan en decimal, tal como los certifica el RUP (0,03 equivale a 3 %).

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, será calificada como NO HABILITADO.

CUADRO RESUMEN INDICADORES

INDICADOR DE CAPACIDAD FINANCIERA	**REQUERIMIENTO**
LIQUIDEZ	Mayor o igual a 1,22
ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,76 (76 %)
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS	Mayor o igual a 14,05
CAPITAL DE TRABAJO	Mayor o igual al 50 % del PO ($73.500.000)
INDICADOR DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	**REQUERIMIENTO**
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o igual a 0,03 (3 %)
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o igual a 0,01 (1 %)

2.3. REQUISITOS DE EXPERIENCIA.

El proponente deberá acreditar que cuenta con la siguiente experiencia:

I) EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE. (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE). (Anexo 12)

El proponente deberá acreditar experiencia mediante máximo dos (2) contratos totalmente ejecutados y El proponente deberá acreditar la experiencia en máximo dos (2) contratos totalmente ejecutado y liquidado, cuyo objeto sea similar al suministro de papelería y elementos de oficina, o en su defecto que contengan algunas de los ítems cuyo valor sea la suma igual o superior al 70% del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLMV.

El contrato relacionado deberá encontrarse inscrito en el Registro Único de Proponentes, y deberá acreditar el 100% los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC			
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**
14	1411	14 11 18	Papeles de uso comercial.
14	1411	14 11 15	Papel de imprenta y papel de escribir.
31	3120	31 20 15	Cinta adhesiva.
44	4410	44 10 31	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora.
44	4411	44 11 19	Tableros.
44	4411	44 11 16	Suministros para el manejo de efectivo.
44	4412	44 12 17	Instrumentos de escritura.
44	4412	44 12 21	Suministros de sujeción.
44	4412	44 12 16	Suministros de escritorio.

60	6010	60 10 57	Álbumes de recuerdos y suministros.
60	6012	60 12 11	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista.

II) EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE. (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE) (Anexo 12D).

cuyo objeto sea similar al suministro de papelería y elementos de oficina, o en su defecto que contengan algunas de los ítems cuyo valor sea la suma igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLMV.

El contrato relacionado deberá encontrarse inscrito en el Registro Único de Proponentes, y deberá acreditar el 100% los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC			
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**
14	1411	14 11 18	Papeles de uso comercial.
14	1411	14 11 15	Papel de imprenta y papel de escribir.
31	3120	31 20 15	Cinta adhesiva.
44	4410	44 10 31	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora.
44	4411	44 11 19	Tableros.
44	4411	44 11 16	Suministros para el manejo de efectivo.
44	4412	44 12 17	Instrumentos de escritura.
44	4412	44 12 21	Suministros de sujeción.
44	4412	44 12 16	Suministros de escritorio.
60	6010	60 10 57	Álbumes de recuerdos y suministros.
60	6012	60 12 11	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista.

Los documentos que la Alcaldía de San José del Guaviare aceptará como soporte de su experiencia son:

En contratos con el sector público: El proponente deberá diligenciar en su totalidad el anexo Correspondiente a *"Experiencia general"*.

Nota: La entidad verificara los contratos con la información que reposa en el Portal Único de Contratación

En contratos con el sector privado: El proponente deberá acreditar

a) El Numero consecutivo del reporte de contrato ejecutado en el RUP +
b) Copia de los contratos y Constancia de cumplimiento expedida por el contratante cual deberán ser emitidas por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica contratante, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Fecha de expedición de la certificación, expresada en día, mes y año.)
- ✓ Datos generales del contratante (Nombre o razón social, dirección, teléfono, fax).
- ✓ Nombre o razón social del contratista.
- ✓ Número del contrato
- ✓ Objeto y/o alcance del contrato.
- ✓ Valor del contrato: Valor y/o porcentaje ejecutado, en caso de encontrarse en ejecución.
- ✓ Plazo o duración de la ejecución del contrato.
- ✓ Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato, expresadas en día, mes y año.
- ✓ En el evento de consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación del proponente.

c) Factura de venta debidamente legalizada. La cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.

Nota Importante: La entidad con el fin de garantizar la veracidad de la información reportada en la factura realizará la verificación de la misma en la página www.dian.gov.co y en desarrollo del principio de colaboración armónica entre entidades estatales, remitirá el resultado de la consulta a la Dirección de Impuestos y aduanas Nacionales para su respectivo seguimiento.
Cabe advertir el régimen sancionatorio aplicable a quienes expidan facturas sin requisitos de que trata el artículo 652 del estatuto tributario, así como las acciones penales que puede conllevar la presentación de documentos falsos para acreditar este requisito.

Cuando el proponente presente contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, su valor se considerará en el mismo porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, siempre y cuando reúna los requisitos antes señalados.

El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta, será el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad la propuesta será rechaza.

En cumplimiento del artículo 9 del Decreto 019 de 2012, en aquellos contratos presentados como experiencia y que hayan sido suscritos con el municipio de San José del Guaviare, bastará la relación de estos, sin que sea necesario el aporte de documentos

Los contratos aportados para experiencia general no serán tenidos en cuenta para la experiencia específica. De igual manera, los contratos aportados como experiencia especifica no serán tenidos en cuenta como experiencia general.

Los contratos acreditados como experiencia serán evaluados en el orden que se relacione en el anexo correspondiente.

2.3.1. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.18 - Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), el número de contratos para la acreditación de experiencia de micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes) se realizará de la siguiente manera:

EXPERIENCIA GENERAL PARA MIPYME (Anexo 12B)

El proponente deberá acreditar la experiencia en máximo tres (3) contratos totalmente ejecutados y liquidados, cuyo objeto sea similar al suministro de papelería y elementos de oficina, o en su defecto que contengan algunas de los ítems cuyo valor en sumatoria sea igual o superior al 70% del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLMV.

Los contratos relacionados deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes, y en conjunto deberá acreditar el 100% los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC			
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**
14	1411	14 11 18	Papeles de uso comercial.
14	1411	14 11 15	Papel de imprenta y papel de escribir.
31	3120	31 20 15	Cinta adhesiva.
44	4410	44 10 31	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora.
44	4411	44 11 19	Tableros.
44	4411	44 11 16	Suministros para el manejo de efectivo.

44	4412	44 12 17	Instrumentos de escritura.
44	4412	44 12 21	Suministros de sujeción.
44	4412	44 12 16	Suministros de escritorio.
60	6010	60 10 57	Álbumes de recuerdos y suministros.
60	6012	60 12 11	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista.

2.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA MIPYME. (ANEXO 12E)

El proponente deberá acreditar la experiencia hasta en maximo cuatro (4) contratos totalmente ejecutado y liquidado, cuyo objeto sea similar al suministro de papelería y elementos de oficina, o en su defecto que contengan algunas de los ítems cuyo valor sea la suma igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLMV.

El contrato relacionado deberá encontrarse inscrito en el Registro Único de Proponentes, y deberá acreditar el 100% los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC			
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**
14	1411	14 11 18	Papeles de uso comercial.
14	1411	14 11 15	Papel de imprenta y papel de escribir.
31	3120	31 20 15	Cinta adhesiva.
44	4410	44 10 31	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora.
44	4411	44 11 19	Tableros.
44	4411	44 11 16	Suministros para el manejo de efectivo.
44	4412	44 12 17	Instrumentos de escritura.
44	4412	44 12 21	Suministros de sujeción.
44	4412	44 12 16	Suministros de escritorio.
60	6010	60 10 57	Álbumes de recuerdos y suministros.
60	6012	60 12 11	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista.

Los documentos que la Alcaldía de San José del Guaviare aceptará como soporte de su experiencia son:
Los documentos que la Alcaldía de San José del Guaviare aceptará como soporte de su experiencia son:
En contratos con el sector público: El proponente deberá diligenciar en su totalidad el anexo Correspondiente a *"Experiencia general"*.

Nota: La entidad verificara los contratos con la información que reposa en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

En contratos con el sector privado: El proponente deberá acreditar

a) El Numero consecutivo del reporte de contrato ejecutado en el RUP +
b) Copia de los contratos y Constancia de cumplimiento expedida por el contratante cual deberán ser emitidas por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica contratante, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Fecha de expedición de la certificación, expresada en día, mes y año.)
- ✓ Datos generales del contratante (Nombre o razón social, dirección, teléfono, fax).
- ✓ Nombre o razón social del contratista.
- ✓ Número del contrato
- ✓ Objeto y/o alcance del contrato.
- ✓ Valor del contrato: Valor y/o porcentaje ejecutado, en caso de encontrarse en ejecución.
- ✓ Plazo o duración de la ejecución del contrato.
- ✓ Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato, expresadas en día, mes y año.

- ✓ En el evento de consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación del proponente.

c) Factura de venta debidamente legalizada. La cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.

Nota Importante: La entidad con el fin de garantizar la veracidad de la información reportada en la factura realizará la verificación de la misma en la página www.dian.gov.co y en desarrollo del principio de colaboración armónica entre entidades estatales, remitirá el resultado de la consulta a la Dirección de Impuestos y aduanas Nacionales para su respectivo seguimiento.

Cabe advertir el régimen sancionatorio aplicable a quienes expidan facturas sin requisitos de que trata el artículo 652 del estatuto tributario, así como las acciones penales que puede conllevar la presentación de documentos falsos para acreditar este requisito.

Cuando el proponente presente contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, su valor se considerará en el mismo porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, siempre y cuando reúna los requisitos antes señalados.

El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta, será el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad la propuesta será rechaza.
En cumplimiento del artículo 9 del Decreto 019 de 2012, en aquellos contratos presentados como experiencia y que hayan sido suscritos con el municipio de San José del Guaviare, bastará la relación de los mismos, sin que sea necesario el aporte de documentos

Los contratos acreditados como experiencia serán evaluados en el orden que se relacione en el anexo correspondiente.

Notas:

1. Las Mipyme interesadas en beneficiarse del presente criterio diferencial deberán acreditar su condición de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 y demás normas que lo complementen.

2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento o empresa de mujer y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

3. Los criterios diferenciales para Mipyme no rigen si la convocatoria llegare a limitarse a Mipyme según las reglas determinadas en la invitación pública y en el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

2.3.3. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.15 - *Criterios diferenciales para Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas* adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, el número de contratos para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera:

2.3.4. EXPERIENCIA GENERAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ANEXO 12B)

El proponente deberá acreditar la experiencia en máximo tres (3) contratos totalmente ejecutados y liquidados, cuyo objeto sea similar al suministro de papelería y elementos de oficina, o en su defecto que contengan algunas de los ítems cuyo valor en sumatoria sea igual o superior al 70% del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLMV.

Los contratos relacionados deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes, y cada uno deberá acreditar el 100% los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC			
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**
14	1411	14 11 18	Papeles de uso comercial.
14	1411	14 11 15	Papel de imprenta y papel de escribir.
31	3120	31 20 15	Cinta adhesiva.
44	4410	44 10 31	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora.
44	4411	44 11 19	Tableros.
44	4411	44 11 16	Suministros para el manejo de efectivo.
44	4412	44 12 17	Instrumentos de escritura.
44	4412	44 12 21	Suministros de sujeción.
44	4412	44 12 16	Suministros de escritorio.
60	6010	60 10 57	Álbumes de recuerdos y suministros.
60	6012	60 12 11	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista.

2.3.5. EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES. (ANEXO 12F)

El proponente deberá acreditar la experiencia en máximo cuatro (4) contrato totalmente ejecutado y liquidado, cuyo objeto sea similar al suministro de papelería y elementos de oficina, o en su defecto que contengan algunas de los ítems cuyo valor sea la suma igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLMV.

El contrato relacionado deberá encontrarse inscrito en el Registro Único de Proponentes, y deberá acreditar el 100% los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC			
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**
14	1411	14 11 18	Papeles de uso comercial.
14	1411	14 11 15	Papel de imprenta y papel de escribir.
31	3120	31 20 15	Cinta adhesiva.
44	4410	44 10 31	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora.
44	4411	44 11 19	Tableros.
44	4411	44 11 16	Suministros para el manejo de efectivo.
44	4412	44 12 17	Instrumentos de escritura.
44	4412	44 12 21	Suministros de sujeción.
44	4412	44 12 16	Suministros de escritorio.
60	6010	60 10 57	Álbumes de recuerdos y suministros.
60	6012	60 12 11	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista.

Los documentos que la Alcaldía de San José del Guaviare aceptará como soporte de su experiencia son:

Nota: La entidad verificara los contratos con la información que reposa en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

En contratos con el sector privado: El proponente deberá acreditar

a) El Numero consecutivo del reporte de contrato ejecutado en el RUP +
b) Copia de los contratos y Constancia de cumplimiento expedida por el contratante cual deberán ser emitidas por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica contratante, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Fecha de expedición de la certificación, expresada en día, mes y año.)
- ✓ Datos generales del contratante (Nombre ó razón social, dirección, teléfono, fax).
- ✓ Nombre ó razón social del contratista.
- ✓ Número del contrato
- ✓ Objeto y/o alcance del contrato.
- ✓ Valor del contrato: Valor y/o porcentaje ejecutado, en caso de encontrarse en ejecución.
- ✓ Plazo o duración de la ejecución del contrato.
- ✓ Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato, expresadas en día, mes y año.
- ✓ En el evento de consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación del proponente.

c) Factura de venta debidamente legalizada. La cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.

Nota Importante: La entidad con el fin de garantizar la veracidad de la información reportada en la factura realizará la verificación de la misma en la página www.dian.gov.co y en desarrollo del principio de colaboración armónica entre entidades estatales, remitirá el resultado de la consulta a la Dirección de Impuestos y aduanas Nacionales para su respectivo seguimiento.

Cabe advertir el régimen sancionatorio aplicable a quienes expidan facturas sin requisitos de que trata el artículo 652 del estatuto tributario, así como las acciones penales que puede conllevar la presentación de documentos falsos para acreditar este requisito.

Cuando el proponente presente contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, su valor se considerará en el mismo porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, siempre y cuando reúna los requisitos antes señalados.

El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta, será el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad la propuesta será rechaza.

En cumplimiento del artículo 9 del Decreto 019 de 2012, en aquellos contratos presentados como experiencia y que hayan sido suscritos con el municipio de San José del Guaviare, bastará la relación de los mismos, sin que sea necesario el aporte de documentos

Los contratos acreditados como experiencia serán evaluados en el orden que se relacione en el anexo correspondiente.

Notas:

1. Los emprendimientos y empresas de mujeres interesadas en beneficiarse del presente criterio diferencial deberán acreditar su condición de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 y demás normas que lo complementen.

2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento o empresa de mujer y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

2.4. CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE):

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 287 de 2026, artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. - Criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, el número de contratos para la acreditación de experiencia de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad se realizará de la siguiente manera:

2.4.1. EXPERIENCIA GENERAL PARA LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (ANEXO 12C)

El proponente deberá acreditar la experiencia en máximo tres (3) contratos totalmente ejecutados y liquidados, cuyo objeto sea similar al suministro de papelería y elementos de oficina, o en su defecto que contengan algunas de los ítems cuyo valor en sumatoria sea igual o superior al 70% del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLMV.

Los contratos relacionados deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes, y cada uno deberá acreditar el 100% los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC			
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**
14	1411	14 11 18	Papeles de uso comercial.
14	1411	14 11 15	Papel de imprenta y papel de escribir.
31	3120	31 20 15	Cinta adhesiva.
44	4410	44 10 31	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora.
44	4411	44 11 19	Tableros.
44	4411	44 11 16	Suministros para el manejo de efectivo.
44	4412	44 12 17	Instrumentos de escritura.
44	4412	44 12 21	Suministros de sujeción.
44	4412	44 12 16	Suministros de escritorio.
60	6010	60 10 57	Álbumes de recuerdos y suministros.
60	6012	60 12 11	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista.

EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (ANEXO 12G).

El proponente deberá acreditar la experiencia en máximo cuatro (4) contrato totalmente ejecutado y liquidado, cuyo objeto sea similar al suministro de papelería y elementos de oficina, o en su defecto que contengan algunas de los ítems cuyo valor sea la suma igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLMV.

El contrato relacionado deberá encontrarse inscrito en el Registro Único de Proponentes, y deberá acreditar el 100% los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC			
Segmento	**Familia**	**Clase**	**Producto**
14	1411	14 11 18	Papeles de uso comercial.
14	1411	14 11 15	Papel de imprenta y papel de escribir.
31	3120	31 20 15	Cinta adhesiva.

44	4410	44 10 31	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora.
44	4411	44 11 19	Tableros.
44	4411	44 11 16	Suministros para el manejo de efectivo.
44	4412	44 12 17	Instrumentos de escritura.
44	4412	44 12 21	Suministros de sujeción.
44	4412	44 12 16	Suministros de escritorio.
60	6010	60 10 57	Álbumes de recuerdos y suministros.
60	6012	60 12 11	Lienzos, películas, tableros y papeles de artista.

Los documentos que la Alcaldía de San José del Guaviare aceptará como soporte de su experiencia son:

Nota: La entidad verificara los contratos con la información que reposa en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
En contratos con el sector privado: El proponente deberá acreditar

d) El Numero consecutivo del reporte de contrato ejecutado en el RUP +
e) Copia de los contratos y Constancia de cumplimiento expedida por el contratante cual deberán ser emitidas por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica contratante, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Fecha de expedición de la certificación, expresada en día, mes y año.)
- ✓ Datos generales del contratante (Nombre ó razón social, dirección, teléfono, fax).
- ✓ Nombre ó razón social del contratista.
- ✓ Número del contrato
- ✓ Objeto y/o alcance del contrato.
- ✓ Valor del contrato: Valor y/o porcentaje ejecutado, en caso de encontrarse en ejecución.
- ✓ Plazo o duración de la ejecución del contrato.
- ✓ Fecha de suscripción y/o iniciación y terminación del contrato, expresadas en día, mes y año.
- ✓ En el evento de consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación del proponente.

f) Factura de venta debidamente legalizada. La cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.

Nota Importante: La entidad con el fin de garantizar la veracidad de la información reportada en la factura realizará la verificación de la misma en la página www.dian.gov.co y en desarrollo del principio de colaboración armónica entre entidades estatales, remitirá el resultado de la consulta a la Dirección de Impuestos y aduanas Nacionales para su respectivo seguimiento.

Cabe advertir el régimen sancionatorio aplicable a quienes expidan facturas sin requisitos de que trata el artículo 652 del estatuto tributario, así como las acciones penales que puede conllevar la presentación de documentos falsos para acreditar este requisito.

Cuando el proponente presente contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, su valor se considerará en el mismo porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, siempre y cuando reúna los requisitos antes señalados.

El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta, será el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad la propuesta será rechaza.

En cumplimiento del artículo 9 del Decreto 019 de 2012, en aquellos contratos presentados como experiencia

y que hayan sido suscritos con el municipio de San José del Guaviare, bastará la relación de los mismos, sin que sea necesario el aporte de documentos

Los contratos acreditados como experiencia serán evaluados en el orden que se relacione en el anexo correspondiente.

Notas:

1. Los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, interesadas en beneficiarse del presente criterio diferencial deberán acreditar su condición de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026 y demás normas que lo complementen.

2. Para el caso de consorcios y uniones temporales, estas condiciones de experiencia solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

3. Los Criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquí previstas serán compatibles con otros criterios diferenciales o de preferencia

2.5. ASPECTOS TÉCNICOS

FICHA TÉCNICA DE LOS ELEMENTOS: El proponente deberá presentar con la oferta técnica las fichas técnicas de los elementos ofertados.

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS:

"El proponente en su propuesta deberá cumplir a cabalidad con los requerimientos técnicos exigidos por la entidad para cada uno de los ítems a contratar so pena de rechazo de la propuesta".

En tal sentido la entidad verificará la propuesta técnica presentada por el proponente la cual deberá acompañarse del anexo denominado "*carta de aceptación de requerimientos técnicos mínimos*" la cual deberá ser suscrita en original por el proponente y/o su representante legal.

CAPITULO III
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización el único factor de evaluación es el menor precio ofrecido.

Solo serán objeto de selección las ofertas que hayan sido HABILITADAS.

Se desarrollará el procedimiento conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 Procedimiento para la subasta inversa.

3.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL DE PRECIO Y OFERTA ECONÓMICA

Por ser bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, de los que trata la fichas técnicas anexas al presente documento, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, el único factor de selección para identificarla oferta más favorable será el PRECIO, es decir el lance más BAJO; por tal razón, no hay lugar a fijar puntuación para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

El proponente debe diligenciar el Anexo de Propuesta Económica y presentarlo sellado en el Sobre No.2, discriminando los valores correspondientes, como se indica en el mencionado anexo

El valor de mejora de precio de cada lance es mínimo del (UNO) 1%. El proponente indicará que los valores son fijos y que incluyen la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, y demás conceptos que la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago, del respectivo contrato conlleve. En caso de no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los Principios de Transparencia, Selección Objetiva e Igualdad de Derechos y Oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en los documentos de este proceso.

Las fichas técnicas, carta de presentación, sus anexos y demás documentos del proceso forman 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.

En la oferta inicial de precio, el proponente no podrá ofrecer un precio que supere el valor promedio oficial con IVA incluido, bien sea en su valor total ó en su valor por ítem, de acuerdo con los valores señalados en el estudio de mercado del presente proceso de selección, so pena de ser causal de RECHAZO.

El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al valor más cercano, incluyendo las proyecciones de todos los costos.

Si el proponente no cotiza todos los ítems, su propuesta será RECHAZADA. Para la presente convocatoria, la Entidad no acepta la presentación de propuestas parciales. Se deben ofertar la totalidad de los productos requeridos.

NOTA 1: Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. Cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato debida

a una mala elaboración del cálculo del costo de la propuesta será responsabilidad exclusiva del oferente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

NOTA 2: Los valores serán pagaderos en pesos colombianos exclusivamente.

NOTA 3: En caso de que el valor de la propuesta supere el valor estimado oficial para EL VALOR TOTAL O INDIVIDUAL DE LOS ÍTEMS SEÑALADOS EN LA FICHA TÉCNICA Y LOS ESTUDIOS PREVIOS, dicha propuesta NO será tenida en cuenta para la participación en la subasta.

NOTA 4: No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de Condiciones.

NOTA 5: En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se RECHAZARÁ la oferta respectiva

3.2 Precio Artificialmente Bajo

Cuando de conformidad con la información a su alcance cuando la Entidad estime que el precio final obtenido al término de la subasta inversa resulta artificialmente bajo, seguirá el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y requerirá al oferente para que explique las razones que sustente el valor por él ofertado.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo", previo análisis de los métodos que contempla la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas", expedida por Colombia Compra Eficiente, por parte del evaluador económico-financiero, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado; respuesta que deberá ser analizada por parte del comité evaluador. Lo anterior aplica igualmente para el caso de oferta única que haya cumplido con los requisitos habilitantes. Este proceso de aclaración de ofertas no es una oportunidad para que los proponentes modifiquen sus ofertas.

3.3 AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

La Alcaldía de San José del Guaviare realizará una subasta inversa de manera presencial, en la fecha y ubicación establecida en el Cronograma del pliego de condiciones. La audiencia de subasta inversa, se desarrollará con base en las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.2.2., y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y en las que se desarrollan a continuación así:

1. La diligencia de subasta será realizada a la hora y fecha establecida en el cronograma del pliego de condiciones y sus adendas, con participación personal de los oferentes o sus mandatarios; el oferente o mandatario que se presentare a la audiencia de subasta después de iniciada la misma perderá el derecho de participar en la audiencia de subasta y en todo caso se tendrá en cuenta el valor de la propuesta inicialmente radicada en el sobre 2.
2. La audiencia de subasta será presidida por el Secretario(a) Jurídico(a) Municipal de San José del Guaviare o su delegado.
3. Instalada la audiencia, se dará respuesta por parte del Comité Evaluador a las observaciones formuladas por los oferentes al informe de verificación de requisitos habilitantes y que no se les haya dado respuesta.
4. En caso de presentarse pronunciamiento que a juicio de la entidad requieran de un análisis y cuya solución pueda incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
5. Se concederá el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la habilitación y/o deshabilitación de su oferta se haya presentado por los intervinientes.
6. Toda intervención deberá ser hecha por la persona previamente designada por el oferente, y estará limitada a la duración máxima de cinco (5) minutos por oferente.

7. Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.
8. Una vez terminadas las intervenciones, se relacionará el listado de los oferentes habilitados para participar en la misma, se verificará la presentación de los documentos habilitantes de los oferentes que estén pendientes de presentarlos, y se establecerá definitivamente la habilitación de los oferentes participar en la audiencia. Los oferentes que se encontraren presentes en el recinto de la audiencia y no estuvieren habilitados para participar en ella deberán retirarse del lugar.
9. Conforme a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, para que pueda llevarse a cabo la subasta inversa deberá resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.
10. Si sólo un oferente resultaré habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no supere los precios de referencia unitarios, ni exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones, así como que oferte la totalidad de los ítems solicitados y que estos cumplan con las condiciones técnicas requeridas.
11. En caso de existir dos o más oferentes habilitados, el comité evaluador abrirá los sobres que contienen las ofertas económicas iniciales de los oferentes habilitados para participar en la subasta; se procederá a verificar cada una de las propuestas económicas, constatando que éstas correspondan con las especificaciones técnicas ofrecidas, su valor inicial y cuál es el menor precio ofrecido.
12. Los proponentes harán su lance utilizando los sobres y los formularios suministrados por la Alcaldía de San José del Guaviare. Un funcionario o contratista de la Alcaldía de San José del Guaviare recogerá los sobres cerrados de todos los participantes en todas las rondas. La Alcaldía de San José del Guaviare otorgará a los proponentes un término de 3 minutos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales en cuanto al precio total de la oferta que incluye todos los impuestos y costos a que haya lugar.
13. Los lances serán efectuados con base en el valor de la oferta económica de menor precio. Lances del uno por ciento (1%) – Margen Mínimo- del valor de la menor oferta (redondeado al entero más próximo). En consecuencia, sólo serán válidos los lances que superen este margen.
14. La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
15. En el caso que un proponente decida no participar en un lance, no diligencie el formato de lances, o no haga lance durante el tiempo que se ha establecido para hacer el mismo, se entenderá que su oferta económica inicial o anterior (según el caso) de conformidad con el porcentaje establecido, es su oferta económica definitiva.
16. Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso la última propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.
17. La Alcaldía de San José del Guaviare repetirá el procedimiento descrito, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
18. Si el lance está por debajo del Margen Mínimo de mejora, éste será un Lance no válido. Cuando un proponente presente un lance no válido no podrá seguir presentando posturas durante la subasta, caso en el cual se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera válida.
19. Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate, la entidad aplicará las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.2., numeral 9.
20. Si al momento de iniciarse la audiencia de subasta no se presenta ninguno de los oferentes habilitados, se adjudicará al oferente que haya ofertado el menor precio inicial de acuerdo a su oferta económica.
21. En caso de que al momento de la audiencia uno de los oferentes habilitados manifieste su voluntad de retirar la oferta, la entidad podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta (Concepto CCE C – 792 de 2021).

22. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo, indiferentemente de las causas que hayan impedido la realización de los lances.

23. Cuando en la audiencia de subasta se encuentra habilitados dos oferentes, de los cuales solo uno concurre a la subasta en la fecha hora indicada por la entidad en el pliego de condiciones, se procederá a adjudicar a quien hizo el ofrecimiento inicial más bajo, siempre que el proponente que asiste no haya realizado ningún lance valido. La misma dinámica se aplicará si el número es mayor a dos oferentes como el supuesto antes citado.

24. Máximo al día hábil siguiente de realizada la subasta, el oferente que resulte ganador de la misma, deberá entregar a la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, Secretaría Jurídica, la oferta económica final de manera discriminada según los ítems contratados donde se refleje el monto final de mejora, la cual debe corresponder al valor ofertado en la subasta que lo hizo ganador, en el evento de no presentarla oportunamente dará lugar a hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta.

25. Si al finalizar una subasta inversa se identifica que una oferta presenta un precio que parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, solicitará las explicaciones correspondientes al oferente para verificar la validez de la oferta. Esta verificación se realizará al término de la subasta, tomando en cuenta el último valor ofertado por cada oferente, es decir, el valor del último lance realizado o, en caso de no haber realizado lances, el valor presentado en su oferta inicial. Con base en las explicaciones proporcionadas, la Entidad Estatal determinará si acepta o rechaza la oferta económica. Si, después de la revisión, la oferta no puede ser justificada o se considera inviable, la Entidad procederá a rechazarla. En caso de que la oferta sea rechazada, se adjudicará el contrato al siguiente oferente que haya presentado un lance válido y cuyo valor sea el menor después de la oferta descartada.

26. Si se presenta algún imprevisto que impida continuar con la subasta, esta será suspendida hasta que se resuelva el inconveniente. Se notificará a los participantes la nueva fecha y hora de reanudación.

Pliegos de condiciones selección abreviada por subasta inversa presencial No. 032 de 2026

CAPITULO IV
MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.

En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales en los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, el Municipio de San José del Guaviare establece la siguiente estructuración de la distribución de riesgos, Ver Anexo 10.

Dado en San José del Guaviare, el veinte (20) de noviembre de 2026.

WILLY ALEJANDRO RODRÍGUEZ ROJAS
Alcalde Municipal

Revisó y aprobó: Laura Viviana Vásquez Cruz / Secretaria Jurídica Municipal
Digitó: Julián Sarmiento Pardo / Profesional de Apoyo Secretaria Jurídica Municipal

