



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO No. 2026-24-04-001 PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERIA EN GENERAL, UTILES E IMPLEMENTOS DE OFICINA, BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA-ATLANTICO.

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Puerto Colombia, por intermedio de la secretaria general, pone a disposición de los posibles interesados el Pliego de Condiciones definitivo para la selección del contratista encargado del suministro de insumos de papelería, útiles e implementos de oficina.

II. OBJETO:

SUMINISTRO DE PAPELERIA EN GENERAL, UTILES E IMPLEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA – ATLANTICO.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del presente pliego.

A. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACION:

De acuerdo a la cuantía, La selección del contratista se realizara a través de un proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA**, en virtud de que el suministro (papelería, útiles e implementos de oficina), está catalogado como **Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes**, ya que son Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Por lo anterior y conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.1. y siguientes del decreto 1082 de 2015, el cual establece: **“SELECCIÓN ABREVIADA-DISPOSICIONES COMUNES PARA LA SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES. Artículo 2.2.1.2.1.2.1. Pliegos de condiciones.** En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, la Entidad Estatal debe indicar:

1. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.
2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.
3. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.

III. ASPECTOS GENERALES

B. Invitación a las Veedurías Ciudadanas





En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la alcaldía Municipal de Puerto Colombia, 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.

C. Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 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 del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

D. 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.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación solo serán recibidas a través de la plataforma de SECOP II.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección pertinente del presente documento. Las comunicaciones y solicitudes enviadas al presente proceso de contratación por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta. La Alcaldía Municipal de Puerto Colombia dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP II.

E. 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 otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

F. Legalización de Documentos Otorgados en el Exterior

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.





G. 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. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: se debe convertir la moneda a dólar norteamericano y posteriormente convertirlo a pesos colombianos con Tasa de cambio representativa del mercado, de fecha de cierre del año fiscal inmediatamente anterior.

NOTA: Para la presentación de la información financiera se debe utilizar el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC). Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. Convocatoria limitada a Mipymes.

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, si el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria se podrá limitar a la participación de Mipymes.

E. Margen Mínimo de Mejora de Ofertas.

Se determina como margen mínimo de ofertas el Valor del 2% sobre el valor de la menor de las ofertas. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que superen este margen, salvo que se trate del primer lance de cada proponente, el cual se tendrá en cuenta aunque no haya lances posteriores.

J. Oferta Con Valor Artificialmente Bajo. En aplicación del artículo 2.2.1.1.2.2.4. El procedimiento señalado en el Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance, el Municipio de Puerto Colombia estima que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al Representante Legal o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responderá circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso que se adjudique el contrato ha dicho proponente. Cuando en el desarrollo de la subasta inversa, se presente la situación descrita anteriormente, se suspenderá la subasta, dejando constancia del hecho mediante un acta, el cual será reanudado después de la verificación.

K. Único Oferente: Si en el presente proceso se presenta un solo oferente o solo un oferente resulta habilitado para participar teniendo como fundamento el Decreto 1082 de 2015, la administración municipal procederá a la adjudicación del contrato teniendo como base el valor de la propuesta siempre y cuando esta sea menor o igual al presupuesto oficial.

L. Audiencia de Subasta y Adjudicación: La audiencia de subasta inversa se realizará conforme el artículo 2.2.1.2.1.2.2., y siguientes del Decreto 1082 de 2015. El Municipio de Puerto Colombia adjudicará en la Audiencia de puja de precios al oferente que haya ofertado el menor precio y en la misma notificará el contenido de esta a los participantes, adicional a la publicación en el Portal Único de Contratación en www.colombiacompra.gov.co.

En caso de adjudicar la Propuesta con base en precios que no obedecen a las condiciones del mercado, se presume que el contratista es conocedor de esta situación, por lo que deberá asumir todos los riesgos que





se deriven de tal hecho ya que el Municipio de Puerto Colombia no asume responsabilidad alguna por tal situación.

Nota: En el procedimiento de subasta, los proponentes deben tener en cuenta, que los diferentes lances se harán en forma de porcentaje, sobre el valor total de los ítems, y que el mayor porcentaje de descuento, correspondiente a quien resulte adjudicatario, se aplicará de forma proporcional a cada uno de los ítems requeridos por la Entidad en la ficha técnica.

F. DEFINICIONES

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

ADJUDICACIÓN: Es la decisión final de la **ENTIDAD TERRITORIAL**, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

CONTRATISTA: Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

CONTRATO: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la ENTIDAD TERRITORIAL y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.

OFERTA: Es la propuesta presentada a la ENTIDAD TERRITORIAL por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.

PLIEGO DE CONDICIONES: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

PROPONENTE: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

ADENDAS: Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

BIENES NACIONALES: Bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley 4170 de 2011.





CRONOGRAMA: Documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

DOCUMENTOS DEL PROCESO. Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; © la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

ENTIDAD ESTATAL: Cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

ETAPAS DEL CONTRATO: Fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

GRANDES SUPERFICIES: Establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

LANCE: Cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

MARGEN MINIMO: Valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

MIPYME: Micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

PERIODO CONTRACTUAL: Cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente título.

PROCESO DE CONTRATACION: Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

RIESGO: Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

G. OBJETO DEL CONTRATO:

SUMINISTRO DE PAPELERIA EN GENERAL, UTILES E IMPLEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA – ATLANTICO.

V. DESCRIPCION DE LOS BIENES O SERVICIOS ADQUIRIR:

Para satisfacer la necesidad de Contratación se requiere que el oferente cumpla con las condiciones técnicas establecidas por la Administración que a continuación se describen:

A. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)





El suministro objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1-Codificación del suministro en el sistema UNSPSC

CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTO
14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
43202000	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTRAÍBLES
44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
44121618	TIJERAS
44121619	TAJALAPICES MANUALES
44121701	BOLIGRAFOS
44121706	LAPICES DE MADERA
44121708	MARCADORES
44121716	RESALTADORES
44121804	BORRADORES
44121805	ESFEROS DE CORRECCION
44121905	ALMOHADILLAS DE TINTA O ESTAMPILLADAS
44122003	CARPETAS
44122010	SEPARADORES
44122011	FOLDERS
44122017	FOLDERS DE COLGAR O ACCESORIOS
44122101	CAUCHOS
44122104	CLIPS PARA PAPEL
44122107	GRAPAS
44111515	CAJAS U ORGANIZADORES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO
44101600	MAQUINA PARA PROCESAMIENTO DE PAPEL Y ACCESORIOS

H. Valor Estimado del Contrato

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de SETENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y OCHO PESOS (\$73.768.088) M/L **incluido IVA**, que incluye los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

La Alcaldía Municipal de Puerto Colombia pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No.0626000340 del cuatro (04) de marzo de dos mil veinticinco (2026).

Los servicios son contratados por unidad de medida, de conformidad a las condiciones técnicas así:

DESCRIPCION	UNIDAD
MEMORIA USB 16GB	50
PLUMIG NEGRO X 12 4047 EMP*1	130
MARCADOR BORRABLE	50
MARC PERM NEGRO EMP*144	60
MARC PERM TANK ROJO	60





MARC PERM TANK AZUL	60
MARC PERM TANK NEGRO	60
RESALTADOR TANK AMARILLO X12	7
RESALTADOR TANK AZUL X12	7
RESALTADOR TANK FUCSIA X12	7
TIJERA OFICINA 7 EMP*12	100
TAJALAPIZ METALICO X24 RK	5
REGLA METÁLICA DE 30 CMS	100
SACAGANCHOS REF. GP-5370	100
SOBRE MANILA GIGANTE 37*27	300
SOBRE MANILA OFICIO 25*35	300
SOBRE MANILA CARTA ESP 25*31	300
PILAS AAA BLISTER*2	30
PILA ALCALINA AA X2	30
PERFORADORA METALICA 3 HUECOS 1090 R	5
PERFORADORA 2H 20 HOJAS	20
PEGANTE ESC Y OFI X 125G	50
PEGANTE BARRA X 21G	100
PASTA CATALOGO 3 AROS BCO 1.5R	50
PAPEL RESMA FOTOCOPIA 75GR OF	800
PAPEL RESMA FOTOCOPIA 75 GR CARTA	800
PLANILLERO DE PASTA OFICIO COLORES	50
NOTAS NEON SURTIDO 76X76	70
LEGAJADOR AZ PLUS OFICIO	150
CARTULINA LEGAJADORA 22,9X34,5 50 JUEGOS	150
LAPIZ NEGRO N?2	100
GANCHO LEG PLAST BOLSA X 20 E	100
FOLDER CELUGUIA HORIZ OFICIO	300
GRAPADORA METALICA 25H	70
CORRECTOR MARFIL LAPIZ 8ML CV-121 EM	70
CLIP SENCILLO X 100 EMP*500	150
CLIP MARIPOSA X 50 EMP*100	150
CINTA STANDARD FILM 12X40 TACO EMP*1	50
CINTA EMP BASIC 48X40 EMP*36	100
CHINCHON CRYSTAL AMARI EMP*100	10
CHINCHES PLAST ROJO EMP*100	10
CAJA DE ARCHIVO FOLDER COLGANTE N- E	400
BORRADOR P/TABLERO LUJO FONNEGRA	20
BORRADOR NATA PZ-60 44776	100
BOL MINK M-137 0.7MM NEGRO	400

IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

El Proponente debe tener en cuenta que con su oferta incurre en gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, timbre, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes. En todo caso el proponente en su propuesta debe incluir el valor de todos los impuestos de orden nacional y municipal vigentes inherentes al Contrato que suscribirá.





El presupuesto incluye los siguientes gastos:

Pólizas: De acuerdo a la exigencia en el pliego de condiciones y según corredor de seguros.

Estampilla pro Deporte 1% por el valor del contrato

Estampilla Pro Cultura 1% por el valor del contrato

Estampilla pro anciano o adulto mayor 1.5% por el valor del contrato

Rete fuente Conforme al porcentaje de la ley

C. Forma de Pago

EL MUNICIPIO DE Puerto Colombia, pagará al CONTRATISTA:

Se efectuará en actas parciales mensuales conforme a la entrega de suministro a entera satisfacción según acta de recibo por parte del supervisor, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Certificación de entrada Almacén Municipal
2. Informe expedido por el Supervisor.
3. Certificación de cumplimiento de recibido a satisfacción por parte del Supervisor
4. Presentación de cuenta y/o documento equivalente por parte del contratista.
5. Presentación de la copia del certificado de perfeccionamiento y legalización del contrato.
6. Presentación de la copia del acta de inicio del contrato debidamente firmada por las partes (contratista y supervisor).
7. Fotocopia legible del contrato, disponibilidad presupuestal, registro presupuestal.
8. Certificación bancaria de la Cuenta y Número de Cuenta a la cual deba consignarse el valor pagado.

Adicionalmente el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión, circunstancia que deberá ser verificada por el supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo primero 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Así mismo deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema general de riesgos laborales, en atención a lo dispuesto por la Ley 1562 de julio 11 de 2012.

D. Plazo de Ejecución del Contrato

el término de ejecución contractual será de tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos establecidos para su ejecución.

E. Lugar de Ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del Contrato es el Municipio de Puerto Colombia- Atlántico.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad Estatal contratante debe verificar que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos con el RUP. Los Proponentes extranjeros no obligados a tener RUP deben acreditar los requisitos habilitantes utilizando los formatos contenidos en el Anexo 6.

En la presente Subasta Inversa electrónica, podrán participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o en Consorcio o en Unión Temporal, inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015. Cada uno de los proponentes o integrantes de los consorcios o uniones temporales deben encontrarse debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes. La inscripción debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con





fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de esta Subasta Inversa electrónica y conforme al Decreto 1082 de 2015.

Si se prorroga el cierre de la Subasta Inversa, valdrá con la fecha inicial de cierre. El proponente podrá presentar original o fotocopia, con no más de treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre.

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

Si la propuesta la presenta una persona natural debe anexar copia de la cédula de ciudadanía. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará la cédula de ciudadanía y el certificado correspondiente según corresponda.

La Alcaldía Municipal de Puerto Colombia revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Documentos de orden jurídico:

1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (PERSONAS JURÍDICAS)

Se deberá aportar certificado de constitución, existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del Certificado de Existencia y Representación Legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no será inferior al plazo establecido para la ejecución, y un (1) año más.
- El nombramiento del Revisor Fiscal en caso que exista.
- Si el Representante Legal tiene restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, en el término establecido en estos pliegos de condiciones, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

PERSONAS NATURALES

PERSONAS NATURALES COMERCIANTES - REGISTRO MERCANTIL





Cuando el proponente sea una persona natural comerciante (colombiana o extranjera) deberá anexar el certificado de registro mercantil expedido por la autoridad competente. Para el caso de proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Este documento debe cumplir y constar con lo siguiente:

- **Fecha de expedición:** Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este proceso. En caso de los Consorcios y Uniones Temporales, integrados por personas naturales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con esta condición.

- **Actividad Mercantil:** La actividad comercial del proponente persona natural o integrantes de este tipo de personas en Consorcios o Uniones Temporales, deberá tener relación directa con el objeto a contratar y con el alcance del mismo que le permita adelantar las actividades del proceso de contratación, debidamente acreditado dentro de sus actividades comerciales.

- **Propietario de Establecimiento de Comercio:** El propietario del establecimiento de comercio, persona natural, tiene las facultades obrar de forma personal y en nombre propio sobre la actividad comercial que ejerce. Sin embargo, puede constituir apoderados para efectos especiales de acuerdo a la normatividad vigente.

PERSONAS NATURALES NO COMERCIANTES QUE OBRAN EN EJERCICIO DE UNA PROFESIÓN LIBERAL RELACIONADA CON EL OBJETO.

El objeto no permite participación de un profesional que obre en ejercicio de una profesión liberal, motivo por el cual quien ostente ser persona natural y pretenda participar, debe regirse a las reglas mercantiles aplicables.

2. Carta de Presentación de la Propuesta:

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

3. Apoderados

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

Cuando se presente la propuesta por medio de representante esta deberá contar con el poder que lo autorice para la presentación de la misma.

3. Verificación de Antecedentes Fiscales del Proponente:

El oferente con su propuesta allegará copia de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en concordancia con lo señalado en el inciso tercero del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el Municipio de Puerto Colombia, verificará que el proponente (Sea Persona natural o Jurídica), no aparezca en el boletín de Responsables Fiscales, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y del representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En el





evento en que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica deberá anexar el certificado de esta y del representante legal.

4. Verificación de Antecedentes Disciplinarios del Proponente:

El Proponente con su propuesta allegará copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y del representante legal, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En el evento en que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica deberá anexar el certificado de esta y del representante legal.

5. Certificado Redam

El proponente debe adjuntar a su propuesta copia del certificado consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios, con vigencia no mayor a 30 días. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio deberá aportar el certificado el representante legal de la sociedad o la figura asociativa.

6. Registro Único Tributario

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

7. Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes – RUP:

Cada uno de los proponentes o integrantes de los consorcios o uniones temporales deben encontrarse debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes La inscripción debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de esta selección abreviada de menor cuantía, conforme al Decreto 1082 de 2015 y a lo estipulado en Colombia compra eficiente. Si se prorroga el cierre del proceso de selección abreviada de menor cuantía, valdrá con la fecha inicial de cierre. El proponente podrá presentar original o fotocopia, con no más de treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente pliego de condiciones, los cuales serán verificados directamente por el comité evaluador designado por la Entidad.

Las personas naturales y jurídicas, naciones o extranjeras con domicilio en Colombia, interesadas en particular en procesos de contratación convocados por las Entidades Estatales deben estar inscritas en el RUP salvo las respectivas excepciones legales.

Por tanto, deberán estar inscritos como proveedor de los bienes, obras y servicios objeto del presente proceso de selección en la Cámara de Comercio correspondiente, en alguno de los siguientes clasificaciones, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, hasta el momento de cierre del proceso de contratación:

CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTO
----------------------	----------





14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
43202000	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTRAÍBLES
44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
44121618	TIJERAS
44121619	TAJALAPICES MANUALES
44121701	BOLIGRAFOS
44121706	LAPICES DE MADERA
44121708	MARCADORES
44121716	RESALTADORES
44121804	BORRADORES
44121805	ESFEROS DE CORRECCION
44121905	ALMOHADILLAS DE TINTA O ESTAMPILLADAS
44122003	CARPETAS
44122010	SEPARADORES
44122011	FOLDERS
44122017	FOLDERS DE COLGAR O ACCESORIOS
44122101	CAUCHOS
44122104	CLIPS PARA PAPEL
44122107	GRAPAS
44111515	CAJAS U ORGANIZADORES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO
44101600	MAQUINA PARA PROCESAMIENTO DE PAPEL Y ACCESORIOS

8. Cédula de Ciudadanía del Proponente:

El proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal deberá anexar la copia de la cédula de ciudadanía, según sea el caso. En caso de consorcios o uniones temporales deberá allegar la copia de la cédula de ciudadanía, no solo del representante legal de este si no de cada uno de los integrantes, sea persona natural o jurídica (de esta a llegará el del representante legal).

9. Requisitos de la póliza o garantía:

- Asegurado o beneficiario: Municipio de Puerto Colombia, Nit 800.094.386-2
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.
- **Vigencia:** será contado desde el momento de la presentación de la oferta; y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- **Tomador o afianzado:** La persona natural, jurídica o el consorcio o unión temporal. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza o constancia de depósito debe ser constituida o efectuada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes o identificación) y NO al nombre del representante del consorcio o unión temporal.





Firmas: La póliza debe estar firmada por el representante legal o autorizado de la compañía o entidad bancaria que la expide y por el tomador, so pena de rechazo de la propuesta.

- Acompañarse del recibo de pago o constancia de ley.
- No se aceptan pólizas expedidas por Aseguradoras que hayan sido intervenidas.
- En caso de que la póliza se allegada pero sin la firma del tomador, será requerido para que la firme.

LA NO ACREDITACION O PRESENTACIÓN DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA ES CAUSAL DE RECHAZO.

10. Ficha Técnica.

(REVISAR DOCUMENTO DE FICHA TECNICA)

B. Experiencia

1. Experiencia general

Se acreditará con el Registro Mercantil para personas naturales o del certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas, donde la actividad económica esté relacionada con el comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería en general y escritorio en establecimientos especializados. Para el caso de consorcio o uniones temporales, los integrantes deberán acreditar ambos que cumplen con lo especificado anteriormente.

2. Experiencia específica Se Acreditará con la presentación de dos (2) contratos inscritos en el Registro Único de Proponentes, los cuales deben contener mínimo cinco (5) de los códigos UNSPSCS relacionados en la Tabla 1, ejecutados con particular o entidad pública; se debe acreditar que se encuentra liquidado mediante acta de liquidación o certificación, de conformidad a lo estipulado en los contratos que así lo exijan según el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, ejecutados, y con un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial (Si el proponente presenta certificado de experiencia con particular, debe anexar factura o documento equivalente; si es con entidad pública, acreditar que el contrato está liquidado). (Los valores del RUP se actualizan a salarios mínimos legales mensuales vigentes).

CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTO
14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
43202000	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTRAÍBLES
44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
44121618	TIJERAS
44121619	TAJALAPICES MANUALES
44121701	BOLIGRAFOS
44121706	LAPICES DE MADERA
44121708	MARCADORES
44121716	RESALTADORES
44121804	BORRADORES
44121805	ESFEROS DE CORRECCION
44121905	ALMOHADILLAS DE TINTA O ESTAMPILLADAS
44122003	CARPETAS
44122010	SEPARADORES
44122011	FOLDERS





44122017	FOLDERS DE COLGAR O ACCESORIOS
44122101	CAUCHOS
44122104	CLIPS PARA PAPEL
44122107	GRAPAS
44111515	CAJAS U ORGANIZADORES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO
44101600	MAQUINA PARA PROCESAMIENTO DE PAPEL Y ACCESORIOS

En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia exigida por la Entidad deberá acreditarse por sus integrantes en la forma prevista en el presente pliego. Cuando la experiencia aportada corresponda a contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, esta se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en la respectiva ejecución contractual. Cuando la información registrada en el RUP no sea suficiente, clara o completa para verificar la experiencia, el proponente podrá complementarla con certificaciones de los contratos aportados. Las certificaciones de experiencia, para su validez, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Entidad Contratante
- Contratista
- Valor del contrato
- Objeto claramente definido y especificado.
- Fecha de suscripción, iniciación y Liquidación
- Firma(s) de las Personas Responsables

El Municipio podrá verificar de manera directa esta información. La experiencia exigida cuando la Propuesta se presente en consorcio, unión temporal, será la sumatoria de las experiencias de sus integrantes. En todo caso, para efectos de evaluación solamente se tendrán en cuenta el número de proyectos definidos en el presente documento. Cuando un Proponente suministre información referida a su participación en un consorcio, unión temporal, el Municipio considerará para efectos de la evaluación del factor experiencia, el porcentaje de participación establecido en el documento de constitución respectivo allegado con la Propuesta.

Criterio Diferencial Por Experiencia Acreditada Para Emprendimientos Y Empresas De Mujeres Y Mipyme En El Sistema De Compras Públicas

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, y con el propósito de fomentar la participación de los emprendimientos y empresas de mujeres, así como de las Mipymes, dichas personas jurídicas podrán acreditar la experiencia requerida con la ejecución de máximo tres (3) contratos, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente convocatoria, celebrados con entidades públicas y/o privadas. La sumatoria del valor de los contratos aportados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes del año en que haya finalizado cada contrato.

c. CAPACIDAD FINANCIERA

EL MUNICIPIO hará una evaluación de la información financiera solicitada, bajo los siguientes parámetros:





El oferente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el contrato. Para tal efecto, el oferente individual o cada uno de los integrantes del oferente plural, en caso de consorcio o unión temporal, deberá acreditar los indicadores financieros establecidos en el presente pliego mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para la verificación de la capacidad financiera y organizacional, se aceptará el RUP que contenga información financiera con corte a 31 de diciembre de 2024 o a 31 de diciembre de 2025, siempre que el respectivo registro se encuentre vigente y en firme al momento del cierre del proceso. Si la actualización del RUP con corte a 31 de diciembre de 2025 no ha quedado en firme a la fecha de cierre, el proponente podrá acreditar estos requisitos con el RUP anterior, con información financiera con corte a 31 de diciembre de 2024, siempre que este se encuentre vigente y en firme.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Oferentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán presentar EL Balance General acompañado de sus respectivas notas contables, y el Estado de Resultados de la vigencia firmados por el Representante Legal debidamente avalados con la firma del Contador Público y el Revisor Fiscal con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, y expresada a la tasa de cambio a diciembre 31 acompañada de traducción simple al idioma español.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

El Municipio de Puerto Colombia, si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados.

Tabla 2 - Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	IGUAL O MAYOR AL 2
Índice de Endeudamiento	IGUAL O MENOR AL 70%
Razón de Cobertura de Intereses	IGUAL O MAYOR AL 2

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera: [definir la forma en la cual debe cumplir con su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación].

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- (i) Balance general
- (ii) Estado de resultados

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

Documentos de contenido financiero:





El proponente y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá cumplir con los requisitos habilitantes de contenido financiero. Para efectos de verificar la información financiera del proponente se tendrá en cuenta la acreditada en el certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del Registro Único de Proponentes actualizado conforme al Decreto 1082 de 2015, la cual deberá corresponder, como mínimo, al periodo fiscal con corte a 31 de Diciembre de 2024.

D. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla 3 - Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	igual o mayor a 0,10
Rentabilidad sobre activos	igual o mayor a 0,05

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura acreditará los indicadores de capacidad organizacional de la siguiente manera: [definir la forma en la cual debe cumplir con su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general

(ii) Estado de resultados

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

VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

La Alcaldía Municipal de Puerto Colombia debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V.

Para efectos de la calificación económica ganará la propuesta que oferte el menor precio conforme al procedimiento establecido en los presentes pliegos de condiciones.

Las Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. decreto 1082 de 2015, el Municipio de Puerto Colombia, procederá a realizar la subasta inversa virtual, a través de la plataforma de SECOP II, en la fecha, hora y lugar establecida en el cronograma, en la cual solo participan los proponentes que resulten habilitados.

La oferta económica debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

La entidad publicara un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.





Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal adjudicará el contrato al único oferente, si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Para el presente proceso se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

(a) la fecha y hora de inicio de la subasta;	La mencionada en el capítulo de cronograma
(b) la periodicidad de los Lances	El oferente tendrá la oportunidad de realizar máximo 3 lances durante una duración no mayor a 15 minutos
(c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.	<p>El margen mínimo de mejora de la oferta para cada lance será del DOS POR CIENTO (2%), teniendo como base el lance de menor valor inmediatamente anterior.</p> <p>Para el primer lance se tomará como base la oferta que presente el menor valor una vez sea aperturada la propuesta económica de los proponentes habilitados</p>
(d) Lances Válidos	<p>-El lance presentado dentro del término otorgado para hacer postura.</p> <p>- El lance igual o superior al margen mínimo de mejora fijado.</p>

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA:

Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar:

(a) la fecha y hora de inicio de la subasta;

(b) la periodicidad de los Lances; y

(c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.





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

NOTA. LOS PROPONENTES QUE NO PRESENTARON UN LANCE VÁLIDO NO PODRÁN SEGUIR PRESENTÁNDOLOS DURANTE LA SUBASTA, PERO DEBERÁN PERMANECER EN LA AUDIENCIA HASTA SU CULMINACIÓN.

Para el presente proceso se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

La Subasta Inversa Electrónica se llevará a cabo en el módulo dispuesto por la plataforma del SECOP II, para tales efectos.

El evento de subasta iniciará formalmente en la hora prevista por la entidad. No se contemplarán ejercicios de prueba o simulación previa. Esto, por cuanto el conocimiento y manejo metodológico de la plataforma es un asunto que deben asumir por cuenta y riesgo los proponentes.

Entiéndase lance, como una nueva oferta económica a través de un porcentaje o tasa de descuento, que mejora el precio de la oferta base a favor del Municipio de Puerto Colombia-Atlántico.

El evento tendrá una duración no mayor a 15 minutos, donde se realizarán MÁXIMO 3 LANCES contados a partir de la autorización para realizar el primer lance, siendo este el tiempo máximo que los oferentes tendrán para efectuar los diferentes lances.

La Entidad no hará uso de la “auto extensión” en este sentido, el evento de Subasta Inversa terminará una vez se agote el tiempo indicado.

valores ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

La subasta inversa Electrónica debe dar inicio con el precio más bajo del valor total de precios unitarios presentado por alguno de los oferentes habilitados, y el margen mínimo de mejora de la oferta para cada





lance será del DOS POR CIENTO (2%), teniendo como base el lance de menor valor inmediatamente anterior. El valor de los lances debe ser IVA incluido.

En todo caso, se considerarán lances válidos aquellos presentados dentro del término otorgado para hacer postura, y los que se presenten por un valor igual o superior al margen mínimo de mejora fijado (2%). En contrario sentido, se considerarán como lances no válidos aquellos que no cumplan con las anteriores

características, frente a lo cual la entidad procederá a identificar y manifestar dicha situación a través del módulo de mensajes dispuesto en la plataforma.

El proponente que presente un lance no válido, no podrá continuar presentando lances y su oferta definitiva será el último lance válido realizado durante la subasta.

Si en el curso de la subasta Electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, la entidad evidenciara quien realizo primero dicha postura.

La presentación de los lances podrá hacerse, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior, o hasta que finalice el evento de subasta planteado en el presente instructivo.

Cuando no se reciban más lances, la entidad informará el último lance válido y la identidad del proponente.

NOTA 1: Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta, pero deberán permanecer conectados en la audiencia hasta su culminación.

NOTA 2: El oferente deberá prever todos los medios tecnológicos que estime convenientes para presentar sus lances el día en que se realice la subasta inversa, como calculadora, equipo de cómputo, etc.

NOTA 3: El oferente ganador del proceso de subasta deberá aportar en un término no mayor a 2 días hábiles después de la realización de la audiencia de subasta, los valores unitarios finales ajustados, los cuales no podrán superar los valores unitarios inicialmente ofertados en su oferta económica.

TIEMPO ASIGNADO PARA REALIZAR LANCES DE MEJORA

El Municipio de Puerto Colombia otorgará al oferente la oportunidad de realizar máximo 3 lances durante una duración no mayor a 15 minutos

MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

Se deberá respetar en cada lance un decremento del 2% del lance con menor valor ofertado en la ronda inmediatamente anterior. Los lances que no superen el margen mínimo de mejora serán inválidos, lo que inhabilitará al proponente para continuar en la puja.

ERRORES EN LA PRESENTACIÓN DE LOS LANCES

El oferente no podrá continuar participando en la puja si el lance no es válido por estar por debajo del margen mínimo de mejora establecido.

LANCES SIN MEJORA DE PRECIOS

En el desarrollo del certamen, cuando el oferente decida que no hará más lances de mejora. Como consecuencia no podrá continuar participando de la puja y el valor del último lance válido que haya efectuado se tendrá como el valor definitivo de su oferta.

LANCES VÁLIDOS

Se entenderá que el proponente ha presentado un lance valido cuando:





- a. El lance fue presentado dentro del tiempo otorgado para hacer su postura
- b. El lance iguala o supera el decremento fijado del 2% del menor valor total ofertado en cada ronda, y hay decremento en cada uno de los ítems.
- c. El lance se realiza en pesos colombianos.
- d. Los oferentes habilitados deben acceder a la subasta autenticándose con su usuario y contraseña una vez se haya publicado la lista y realizado la activación de la misma.

Parágrafo 1: En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomara como su propuesta definitiva el último valor válidamente ofertado.

Parágrafo 2: Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta, pero deberán permanecer en la audiencia hasta su culminación.

VIII OFERTA

Podrán participar personas naturales, personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, que cumplan los requisitos señalados en el presente proyecto de pliego de condiciones, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación con el objeto del presente proceso y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento.

4. Oferta económica El Proponente debe incluir en su Oferta económica el formato diligenciado con precios en el Anexo correspondiente.

D. Revisión de los requisitos habilitantes: La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VI del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento hasta antes de la audiencia de subasta. El Municipio debe publicar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata la sección VI.

E. Evaluación de las Ofertas: La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

F. Declaratoria de Desierta : El Municipio declarará desierto el presente proceso de selección cuando: **(a)** no se presenten Ofertas; **(b)** ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; **(c)** existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; **(d)** el representante legal del Municipio o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y **(e)** se presenten los demás casos contemplados en la ley.

G. Causales de Rechazo

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 Subasta Pública.
- b. Cuando se compruebe que un Proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes.





- c. Cuando se compruebe confabulación entre los Proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen en El Municipio para el procedimiento de aceptación de Propuesta.
- d. Cuando en la Propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Municipio.
- e. En el caso que el Proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
- f. Cuando durante el proceso de Subasta se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
- g. Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y no subsane en el plazo estimado para hacerlo.
- h. Cuando no se oferte la totalidad de los ítems estimados en los estudios previos y en el pliego de condiciones.
- i. Cuando se hayan modificado la descripción de detalles, cantidades o unidades de medida establecidos en la Ficha Técnica.
- j. Cuando se presenten dos o más ofertas iniciales de precio por un mismo proponente.
- k. Cuando la propuesta económica o la carta de presentación no se encuentre firmada por el proponente.
- l. Cuando la oferta inicial de precio exceda del monto del presupuesto oficial o el de cada uno de los ítems.
- m. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta. o. Cuando no se presente con la oferta, el documento consorcial o de unión temporal.
- n. Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos presentar propuesta de manera individual.
- ñ. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.
- o. No anexar con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado
- p. No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
- q. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.
- r. Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
- s. No estar inscrito el proponente o los integrantes del Proponente Plural en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio exigido en el presente pliego a la fecha de cierre del presente proceso.
- t. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.

II. 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 Puerto Colombia mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros.

La Alcaldía Municipal de Puerto Colombia 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 Ofertas, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

VIII. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, que da cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, enseguida se identifican los tratados que aplican al presente proceso de contratación pública:

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos.

Tabla 1 – Aplicación Acuerdos Comerciales

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





En conclusión, el Municipio de Puerto Colombia por ser una Entidad del nivel Municipal y atendiendo el presupuesto estimado para el presente proceso de selección y aplicando excepción al presente tipo de contratación, la Entidad Municipal puede recibir y aplicar trato nacional a los proponentes, bienes y servicios de los siguientes acuerdos comerciales: El Salvador, Guatemala y la CAN, en estos tratados no se establece plazo mínimo para presentar propuestas, por lo que la entidad considera que el plazo previsto en el cronograma del proceso de contratación es suficiente para garantizar la presentación de ofertas de los interesados.

IX. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000.00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, por lo que la presente convocatoria se puede limitar a la participación de Mipymes nacionales.

De acuerdo al Inc. 2o del Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Decreto 1082 de 2015 en las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas de Mipyme, Consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por mipyme.

XI. RIESGOS

Dando cumplimiento al Art. 4º de la Ley 1150 de 2007, en cuanto respecta a la obligación de la entidad de incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible en la contratación, la siguiente matriz de riesgos plasma el análisis de estas circunstancias futuras e inciertas, pero previsible, determinando de forma objetiva las cargas que debe soportar cada parte con el fin de mantener el equilibrio económico. Para dicha estimación se aplicarán las reglas metodológicas contenidas en el Documento Conpes 3714 de 2011.

Ahora bien para determinar la categoría del riesgo, es decir aquel proceso razonable y proporcional que permite determinar la probabilidad de acaecimiento del riesgo, la valoración del mismo a través del impacto que produce frente a la ejecución del objeto contractual se utilizará la siguiente tabla de valoración, recomendada por Colombia Compra Eficiente:

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL RIESGO

PROBABILIDAD	VALORACION
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
Probable (probablemente va a ocurrir)	4
Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO	VALORACION
---------	------------





Insignificante (Obstruye la ejecución de manera insignificante)	1
Menor (Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se logra el objeto)	2
Moderado (Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes)	3
Mayor (Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así se puede lograr el objeto)	4
Catastrófico (Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando el logro del objeto)	5

CATEGORIA DEL RIESGO

PROBABILIDAD + IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA
Insignificante (Obstruye la ejecución de manera insignificante)	2,3,4	Riesgo bajo
Menor (Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se logra el objeto)	5	Riesgo medio
Moderado (Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes)	6,7	Riesgo alto
Mayor (Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así se puede lograr el objeto)	8,9,10	Riesgo extremo

MATRIZ DE RIESGO

TIPIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN	PROBABILIDAD / IMPACTO	VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN
Riesgos Económicos	Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de mercado que puedan afectar negativa o positivamente el valor de los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento del contrato.	Lo debe asumir el Contratista.	4 / 2	RIESGO ALTO
Riesgos Sociales o Políticos	Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tenga impacto en la ejecución del contrato.	Lo debe asumir el Contratante.	1 / 1	RIESGO BAJO
Riesgos Operacionales. Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como procesos,	-Problemas en la fabricación	-Lo debe asumir el contratista	-2 / 3	-Riesgo medio
	-Riesgo en las condiciones de	-Lo debe asumir el contratante	-2 / 2	-Riesgo bajo





procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnologías, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes, entre ellos:	almacenamiento en la Entidad. -Riesgo en la verificación del elemento al momento de la entrada al almacén. (Empaque rotulado). -Riesgo en la instalación de los equipos en la Entidad.	-Lo debe asumir ambas partes -Lo debe asumir el contratista	2 / 2 -2 / 2	-Riesgo bajo -Riesgo bajo
Riesgos Financieros	Es el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener los recursos para cumplir el objeto del contrato.	Lo debe asumir el contratante	2 / 3	Riesgo medio
Riesgos regulatorios	Derivados de los cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato. (Tasas, contribuciones, impuestos, parafiscales, obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y similares).	Los debe asumir el contratista	2 / 2	Riesgo bajo
Riesgos Naturales	Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo inundaciones, lluvias, sequías, entre otras.	Los debe asumir el contratista	1 / 2	Riesgo bajo
Riesgos Ambientales	Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otros.	Los debe asumir el contratista	3/1	Riesgo bajo

XII. GARANTÍAS

A. Garantía de Seriedad de la Oferta





El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor de la Alcaldía Municipal de Puerto Colombia por un valor del 10 % del presupuesto oficial y con vigencia de 90 días desde la presentación de la Oferta.

I. CONSTITUCION Y APROBACION DE GARANTIAS:

EL CONTRATISTA favorecido se obliga a constituir una vez firmado el contrato, una garantía única a favor del Municipio de Puerto Colombia, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera, o mediante la expedición de una garantía bancaria, la cual se mantendrá vigente de acuerdo con los plazos que se definen a continuación:

C. RIESGO POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

TIPIFICACIÓN: Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato.

ASIGNACIÓN: Será responsabilidad total del contratista cumplir con las obligaciones a cargo suscritas por él en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito o en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

GARANTÍA: El contratista otorgará una garantía amparando el cumplimiento del contrato por cuantía del diez (10%) por ciento del valor del contrato, por un lapso igual al término de su vigencia y cuatro (4) meses más.

D. RIESGO CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES

TIPIFICACIÓN: Cuando los bienes contemplados en el contrato sean de mala calidad o no funcionen en la debida forma.

ASIGNACIÓN: El contratista es total y absolutamente responsable de la calidad del bien ofertado y aceptado por la Contraloría.

GARANTÍA: El contratista otorgará una garantía amparando la calidad del bien y su correcto funcionamiento por cuantía del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por un lapso igual al término de su vigencia y cuatro (4) meses más.

E. RIESGO POR EL PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.

TIPIFICACIÓN: Cuando el contratista incumpla con sus obligaciones laborales, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato.

ASIGNACIÓN: El contratista es total y absolutamente responsable del pago de sus obligaciones laborales.

GARANTÍA: El contratista otorgará una garantía amparando el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por cuantía del cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por un lapso igual al plazo del contrato y tres (3) años más. EL CONTRATISTA deberá reponer la(s) garantía(s) antes mencionada(s), cuando en razón de las sanciones impuestas, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

MULTAS

En los eventos en que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que por este contrato adquiere, se le aplicarán las siguientes multas:

Por suministrar bienes que no reúnan las condiciones de calidad, multa del uno por mil (1/1000) del valor del contrato.





Por incumplir con los suministros de bienes o servicios, multas sucesivas y acumulables del uno por mil (1/1000) del valor de los suministros omitidos, por cada día de retraso.

Por obstaculizar, impedir o dificultar las inspecciones que de la calidad de los bienes y servicios realice el Municipio de Puerto Colombia multas del uno por mil (1/1000) del valor del contrato.

Las multas serán impuestas por el Municipio de Puerto Colombia mediante resolución motivada, lo cual aprueba el contratista. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán tomados dichos valores del saldo a favor del contratista si lo hubiere o de las garantías constituidas, lo que se autoriza expresamente, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total, el Municipio de Puerto Colombia, hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor de este Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a el Municipio de Puerto Colombia

La cláusula penal pecuniaria será impuesta por el Municipio de Puerto Colombia, mediante resolución motivada. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán tomados dichos valores del saldo a favor del contratista si lo hubiere o de las garantías constituidas, lo que se autoriza expresamente por el contratista -, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

III. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Alcaldía Municipal de Puerto Colombia ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato por intermedio de la oficina de talento humano.

XIV. CRONOGRAMA

(EL ESTIPULADO EN LA PLATAFORMA DE SECOP II)

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

XV. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista se obliga para con la Administración Municipal, a cumplir las siguientes obligaciones:

Cumplir con la obligación contratada, teniendo en cuenta que los suministros deben ser de buena calidad, excelente estado y con las garantías necesarias.

- Cumplir de buena fe el objeto contratado.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
- Responder por la calidad del suministro contratado.
- Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad conforme las obligaciones derivadas del contrato.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por la Alcaldía.
- Cumplir con las demás obligaciones que por Ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno. Las demás contenidas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993.

XVI. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:





- 1) Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
- 2) Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto Municipal, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.
- 3) Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista.
- 4) Pagar al Contratista según lo establecido en el contrato, y de acuerdo a la disponibilidad del PAC.
- 5) Resolver las peticiones del Contratista en los términos de ley.
- 6) Dar cumplimiento a las cláusulas pactadas.
- 7) Designar Interventor/supervisor.

Las demás que se pacten dentro del contrato.





XVII. MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE SUMINISTRO No. _____, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA Y _____.

Entre los suscritos a saber: _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en Puerto Colombia, Atlántico, quien obra en nombre y representación del Municipio de Puerto Colombia, en su calidad de Secretaria General, debidamente facultada para contratar, y quien para efectos del presente contrato se denominará EL MUNICIPIO; y, de otra parte, el(la) señor(a) _____, mayor de edad, vecino(a) de la ciudad de _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien actúa en nombre y representación de _____, identificada con NIT _____, quien para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente Contrato de Suministro, previas las siguientes consideraciones: a) Que, de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. b) Que la contratación estatal, de manera general, busca el cumplimiento de los fines estatales previstos en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con el cual los servidores públicos, al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, procuran el cumplimiento de los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones. c) Que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere dicho estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía d la voluntad, así como los que a título enunciativo allí se señalan. d) Que en el Presupuesto de Gastos e Ingresos de la vigencia fiscal 2026 se apropiaron los recursos necesarios para atender la necesidad que da origen al presente proceso de contratación. e) Que los estudios y documentos previos de que trata el Decreto 1082 de 2015, mediante el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, fueron elaborados y suscritos por la dependencia competente del Municipio, en los cuales se fundamentó la necesidad de adelantar la presente contratación. f) Que la Administración Municipal de Puerto Colombia, de conformidad con el procedimiento señalado en el Decreto 1082 de 2015, adelantó el Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. _____, agotando cada una de las etapas contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. g) Que,





surtidas las etapas del proceso contractual y efectuado el respectivo acto de adjudicación, se hace procedente la celebración del presente contrato. h) Que se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. _____, con cargo al cual se ampara el valor del presente contrato. En virtud de lo anterior, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA. OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERÍA EN GENERAL, ÚTILES E IMPLEMENTOS DE OFICINA CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO COLOMBIA – ATLÁNTICO. PARÁGRAFO: La propuesta presentada por el contratista y aceptada por el Municipio hace parte integral del presente contrato; en consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a cumplirla en todos sus términos. SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: POR PARTE DEL CONTRATISTA: 1. Cumplir con el objeto contractual de conformidad con las condiciones establecidas en el proceso de selección, la ficha técnica, los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta presentada. 2. Suministrar los bienes objeto del contrato dentro del plazo pactado y en la forma establecida en el presente documento. 3. Entregar los elementos requeridos en las cantidades, calidades, especificaciones técnicas y condiciones exigidas por EL MUNICIPIO. 4. Responder por la adecuada ejecución del contrato, a fin de obtener los resultados requeridos dentro del tiempo y las condiciones pactadas. 5. Cumplir de manera eficiente, oportuna y diligente con el objeto del contrato. 6. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato respecto del desarrollo de la ejecución contractual. 7. Reemplazar, por su cuenta y riesgo, los elementos que presenten defectos de calidad o no correspondan a las especificaciones exigidas por EL MUNICIPIO. 8. Presentar oportunamente la documentación requerida para el trámite de pago, junto con la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. 9. Cumplir con las demás obligaciones contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas que se deriven de la naturaleza del presente contrato. POR PARTE DEL MUNICIPIO: 1. Pagar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en la presente minuta. 2. Ejercer la vigilancia administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato a través del supervisor designado. 3. Formular por escrito las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes para la adecuada ejecución del contrato, dentro del marco de las obligaciones pactadas. 4. Suministrar la información y brindar el apoyo que se requiera para el correcto desarrollo del contrato. 5. Las demás que se requieran para la adecuada ejecución del presente contrato. TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato corresponde a la suma de _____ M/CTE, incluido IVA, si a ello hubiere lugar. Para asumir dicho compromiso, el Municipio de Puerto Colombia cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. _____, imputado a los rubros allí descritos. FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA dentro de los sesenta (60) días siguientes a la entrega de los elementos suministrados y recibidos a satisfacción por parte del Municipio, previa certificación expedida por el supervisor del contrato, cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales y acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello. CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN: EL CONTRATISTA tendrá un plazo de tres (3) meses para ejecutar el contrato, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual deberá suscribirse dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento de los requisitos necesarios para dar inicio a su ejecución. QUINTA. LIQUIDACIÓN: Vencido el plazo de ejecución del objeto del presente contrato, las partes procederán a su liquidación dentro del término legal o dentro del término que para el efecto se acuerde. En el acta de liquidación se dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello. SEXTA. VIGILANCIA Y CONTROL: La vigilancia y control sobre la ejecución del contrato será ejercida por _____, o quien haga sus veces, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones: a) Informar oportunamente al representante legal del Municipio sobre cualquier incumplimiento por parte del contratista, indicando de manera precisa la obligación incumplida. b) Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al cumplimiento de los requisitos exigidos para su ejecución. c) Requerir al contratista, cuando sea necesario, para el cumplimiento del objeto contratado. d) Recibir y dar visto bueno a los bienes suministrados, de conformidad con los requerimientos de la Entidad. e) Exigir al contratista la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, como





requisito previo para autorizar pagos. f) Informar al representante legal del Municipio cualquier incumplimiento del contratista relacionado con las obligaciones señaladas en el literal anterior. g) Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la correcta ejecución del contrato. h) Controlar la ejecución presupuestal del contrato, de conformidad con la cláusula de valor. i) Proyectar el acta de liquidación del contrato para la firma de las partes. j) Velar por el cumplimiento de los derechos de la entidad y del poder de dirección del contrato, de conformidad con los artículos 4 y 14 de la Ley 80 de 1993. k) Acatar y aplicar el Manual de Contratación e Interventoría del Municipio. PARÁGRAFO: Será responsabilidad del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del presente contrato reportar oportunamente cualquier irregularidad advertida en su ejecución, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: La solución directa será el mecanismo adoptado por las partes para dirimir las diferencias que se susciten con ocasión de la ejecución del presente contrato, antes de acudir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con los artículos 68 y 69 de la Ley 80 de 1993. OCTAVA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Al presente contrato le son aplicables, cuando haya lugar, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales, en los términos previstos en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. NOVENA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS: De conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, habrá lugar a la declaratoria de caducidad cuando se configure alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. En caso de declararse la caducidad, no habrá lugar a indemnización alguna a favor del contratista, quien además se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. DÉCIMA. MULTAS: En los eventos en que EL CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que asume mediante el presente contrato, EL MUNICIPIO podrá imponer las siguientes multas: • Por suministrar bienes que no reúnan las condiciones de calidad exigidas: multa equivalente al uno por mil (1/1000) del valor del contrato. • Por incumplir con la entrega de los bienes contratados: multas sucesivas y acumulables del uno por mil (1/1000) del valor de los suministros omitidos, por cada día de retraso. • Por obstaculizar, impedir o dificultar las actividades de verificación y control que realice EL MUNICIPIO respecto de la calidad de los bienes suministrados: multa equivalente al uno por mil (1/1000) del valor del contrato. Las multas serán impuestas por EL MUNICIPIO mediante resolución motivada. Una vez ejecutoriado el acto administrativo que las imponga, los valores correspondientes podrán ser descontados de los saldos a favor del contratista, si los hubiere, o hacerse efectivos con cargo a las garantías constituidas; en caso contrario, se hará uso de los mecanismos legales pertinentes para su cobro. DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total del contrato, EL MUNICIPIO hará efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se entenderá como estimación anticipada y parcial de los perjuicios causados. La cláusula penal pecuniaria será impuesta por EL MUNICIPIO mediante resolución motivada. Una vez ejecutoriado el acto administrativo que la imponga, su valor podrá ser descontado de los saldos a favor del contratista, si los hubiere, o hacerse efectivo con cargo a las garantías constituidas; en caso contrario, se procederá a su cobro por los medios legales correspondientes. PARÁGRAFO ÚNICO: El procedimiento para la imposición de multas o de la cláusula penal pecuniaria se adelantará con plena observancia del debido proceso, de conformidad con el artículo 29 de la Constitución Política y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Para tal efecto, una vez el supervisor constate que EL CONTRATISTA ha incurrido o está incurriendo en alguna causal de incumplimiento, lo pondrá de inmediato en su conocimiento y lo requerirá por escrito para que, dentro del término que se le señale, presente las explicaciones correspondientes y adopte las medidas necesarias para conjurar la situación advertida, so pena de que se impongan las sanciones a que haya lugar. DÉCIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, y que no ha sido declarado responsable fiscalmente





mediante fallo ejecutoriado emitido por la Contraloría General de la República o por las contralorías territoriales competentes, en detrimento del patrimonio del Estado. DÉCIMA TERCERA. CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente las obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin autorización previa, expresa y escrita de EL MUNICIPIO. DÉCIMA CUARTA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE: El presente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y, en lo no regulado expresamente, por las disposiciones civiles y comerciales aplicables. DÉCIMA QUINTA. INDEMNIDAD: Será obligación de EL CONTRATISTA mantener indemne a EL MUNICIPIO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones u omisiones con ocasión de la ejecución del presente contrato. DÉCIMA SEXTA. GARANTÍA: De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y los riesgos identificados, EL CONTRATISTA constituirá a favor del Municipio de Puerto Colombia una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, que ampare las siguientes garantías: CUMPLIMIENTO: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia de seis (6) meses contados a partir de la terminación del contrato. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar a EL MUNICIPIO por los perjuicios que se ocasionen con ocasión de la violación o incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato, y a mantenerlo indemne frente a cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros. DÉCIMA SÉPTIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere: a) la expedición del correspondiente registro presupuestal; b) la aprobación de la garantía, cuando a ello haya lugar; y c) el cumplimiento de los demás requisitos exigidos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Los gastos que se causen con ocasión de la legalización y ejecución del contrato estarán a cargo de EL CONTRATISTA. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA contará con un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato para allegar la documentación requerida para su legalización. Vencido este término sin que haya cumplido con dicha obligación, se procederá de conformidad con la normativa aplicable. DÉCIMA OCTAVA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del presente contrato se imputará a los rubros descritos en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. _____. DÉCIMA NOVENA. DOMICILIO: Para todos los efectos legales y contractuales, el domicilio del presente contrato será el Municipio de Puerto Colombia, Atlántico.

Para constancia, se firma en Puerto Colombia (Atlántico), a los _____ (__) días del mes de _____ de dos mil veintiséis (2026).

MUNICIPIO

EL CONTRATISTA

Alcalde Municipal.

Representante legal.





Puerto Colombia

Alcaldía Municipal

NIT. 800094386-2

PUBLIQUESE EN EL SECOP DEL PORTAL UNICO DE CONTRATACION www.contratos.gov.co



E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
(605) 3226722



Cra 4 #2-18
Puerto Colombia / Atlántico



ANEXO 1 –
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Lugar y fecha

Señores

(Nombre de la Entidad Estatal)

Proceso de contratación: (Insertar información)

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que la propuesta cumple con las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública, así las cosas me comprometo a:

El Contratista deberá cumplir con las exigencias técnicas así:

DESCRIPCION			UNIDAD
MEMORIA USB 16GB			50
PLUMIG NEGRO X 12 4047 EMP*1			130
MARCADOR BORRABLE			50
MARC PERM NEGRO EMP*144			60
MARC PERM TANK ROJO			60
MARC PERM TANK AZUL			60
MARC PERM TANK NEGRO			60
RESALTADOR TANK AMARILLO X12			7
RESALTADOR TANK AZUL X12			7
RESALTADOR TANK FUCSIA X12			7
TIJERA OFICINA 7 EMP*12			100
TAJALAPIZ METALICO X24 RK			5
REGLA METÁLICA DE 30 CMS			100
SACAGANCHOS REF. GP-5370			100
SOBRE MANILA GIGANTE 37*27			300
SOBRE MANILA OFICIO 25*35			300
SOBRE MANILA CARTA ESP 25*31			300
PILAS AAA BLISTER*2			30
PILA ALCALINA AA X2			30





PERFORADORA METALICA 3 HUECOS 1090 R	5
PERFORADORA 2H 20 HOJAS	20
PEGANTE ESC Y OFI X 125G	50
PEGANTE BARRA X 21G	100
PASTA CATALOGO 3 AROS BCO 1.5R	50
PAPEL RESMA FOTOCOPIA 75GR OF	800
PAPEL RESMA FOTOCOPIA 75 GR CARTA	800
PLANILLERO DE PASTA OFICIO COLORES	50
NOTAS NEON SURTIDO 76X76	70
LEGAJADOR AZ PLUS OFICIO	150
CARTULINA LEGAJADORA 22,9X34,5 50 JUEGOS	150
LAPIZ NEGRO N°2	100
GANCHO LEG PLAST BOLSA X 20 E	100
FOLDER CELUGUIA HORIZ OFICIO	300
GRAPADORA METALICA 25H	70
CORRECTOR MARFIL LAPIZ 8ML CV-121 EM	70
CLIP SENCILLO X 100 EMP*500	150
CLIP MARIPOSA X 50 EMP*100	150
CINTA STANDARD FILM 12X40 TACO EMP*1	50
CINTA EMP BASIC 48X40 EMP*36	100
CHINCHON CRYSTAL AMARI EMP*100	10
CHINCHES PLAST ROJO EMP*100	10
CAJA DE ARCHIVO FOLDER COLGANTE N- E	400
BORRADOR P/TABLERO LUJO FONNEGRA	20
BORRADOR NATA PZ-60 44776	100
BOL MINK M-137 0.7MM NEGRO	400

Además de las anteriores el contratista se compromete a:

1. Suministrar la papelería, los útiles y los implementos de oficina objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, calidades, marcas ofertadas —cuando a ello hubiere lugar— y demás condiciones establecidas en el estudio previo, el pliego de condiciones, la propuesta presentada y el contrato.
2. Entregar los bienes contratados dentro de los plazos establecidos y en el lugar o lugares que indique el supervisor del contrato, garantizando su adecuado embalaje, transporte, cargue, descargue y correcta conservación hasta el momento de la entrega.
3. Garantizar que los elementos suministrados sean nuevos, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento y presentación, libres de defectos de fabricación, vencimiento, deterioro o uso previo, y que cumplan con los estándares mínimos exigidos por la Entidad.
4. Reemplazar, a su costa y sin dilación, los bienes que sean rechazados por el supervisor del contrato por no cumplir con las especificaciones técnicas, presentar defectos, encontrarse averiados, incompletos o no corresponder a lo requerido por la Entidad.
5. Cumplir el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propia cuenta y riesgo, sin que ello genere relación laboral, subordinación o vínculo alguno entre el contratista, su personal y el Municipio.
6. Designar y mantener durante la ejecución del contrato un coordinador o enlace, que actúe como interlocutor directo con el Municipio y cuente con la capacidad de atender oportunamente los requerimientos relacionados con la ejecución contractual.





7. Atender las instrucciones, observaciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato, siempre que se enmarquen dentro del objeto, alcance y condiciones pactadas.
8. Presentar oportunamente la factura y demás soportes requeridos para el pago, con el lleno de los requisitos legales y contractuales, incluyendo la constancia de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
9. Responder por la calidad de los bienes suministrados y por los daños o perjuicios que se causen a la Entidad o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, cuando le sean imputables.
10. Mantener la confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente o disposición legal en contrario.
11. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar a ello, y acreditar su pago en los términos exigidos por la normatividad vigente y por el contrato.
12. Obrar con diligencia, eficiencia y buena fe contractual, ejecutando todas las actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contratado, siempre que correspondan a su naturaleza y finalidad.
13. Suscribir el acta de inicio, actas parciales, acta de recibo final y demás documentos que se requieran durante la ejecución y liquidación del contrato.
14. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato, en los términos, amparos y vigencias establecidos por la Entidad.
15. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de la propuesta presentada, del pliego de condiciones y de las disposiciones legales aplicables.

Nombre del Representante Legal:

C.C. N° _____ de

FIRMA:

NOMBRE DE QUIEN





Puerto Colombia

Alcaldía Municipal

NIT. 800094386-2

**ANEXO 2 – PRESUPUESTO OFICIAL
(VER DOCUMENTO ANEXO)**



E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
(605) 3226722



Cra 4 #2-18
Puerto Colombia / Atlántico



ANEXO 3 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal contratante]

Proceso de Contratación - [Insertar información]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal contratante] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

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

Nombre: [Insertar información]





Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 4 - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

[Lugar y fecha]

Señores [Nombre de la Entidad Estatal contratante]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores: [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal contratante] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones de la licitación de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.





9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

PERSONA DE CONTACTO			
DIRECCIÓN			
TELÉFONO		CELULAR	
E-MAIL			

Firma representante legal del Proponente

Nombre:





ANEXO 5 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.

DESCRIPCION	IV	PRECIO	UNIDAD	VR.TOTAL
MEMORIA USB 16GB	19		50	
PLUMIG NEGRO X 12 4047 EMP*1	19		130	
MARCADOR BORRABLE	19		50	
MARC PERM NEGRO EMP*144	19		60	
MARC PERM TANK ROJO	19		60	
MARC PERM TANK AZUL	19		60	
MARC PERM TANK NEGRO	19		60	
RESALTADOR TANK AMARILLO X12	19		7	
RESALTADOR TANK AZUL X12	19		7	
RESALTADOR TANK FUCSIA X12	19		7	
TIJERA OFICINA 7 EMP*12	19		100	
TAJALAPIZ METALICO X24 RK	19		5	
REGLA METÁLICA DE 30 CMS	19		100	
SACAGANCHOS REF. GP-5370	19		100	
SOBRE MANILA GIGANTE 37*27	19		300	
SOBRE MANILA OFICIO 25*35	19		300	
SOBRE MANILA CARTA ESP 25*31	19		300	
PILAS AAA BLISTER*2	19		30	
PILA ALCALINA AA X2	19		30	
PERFORADORA METALICA 3 HUECOS 1090 R	19		5	
PERFORADORA 2H 20 HOJAS	19		20	
PEGANTE ESC Y OFI X 125G	19		50	
PEGANTE BARRA X 21G	19		100	
PASTA CATALOGO 3 AROS BCO 1.5R	19		50	
PAPEL RESMA FOTOCOPIA 75GR OF	19		800	
PAPEL RESMA FOTOCOPIA 75 GR CARTA	19		800	
PLANILLERO DE PASTA OFICIO COLORES	19		50	
NOTAS NEON SURTIDO 76X76	19		70	
LEGAJADOR AZ PLUS OFICIO	19		150	
CARTULINA LEGAJADORA 22,9X34,5 50 JUEGOS	19		150	
LAPIZ NEGRO N?2	00		100	
GANCHO LEG PLAST BOLSA X 20 E	19		100	
FOLDER CELUGUIA HORIZ OFICIO	19		300	





Puerto Colombia

Alcaldía Municipal

NIT. 800094386-2

GRAPADORA METALICA 25H	19		70	
CORRECTOR MARFIL LAPIZ 8ML CV-121 EM	19		70	
CLIP SENCILLO X 100 EMP*500	19		150	
CLIP MARIPOSA X 50 EMP*100	19		150	
CINTA STANDARD FILM 12X40 TACO EMP*1	19		50	
CINTA EMP BASIC 48X40 EMP*36	19		100	
CHINCHON CRYSTAL AMARI EMP*100	19		10	
CHINCHES PLAST ROJO EMP*100	19		10	
CAJA DE ARCHIVO FOLDER COLGANTE N- E	19		400	
BORRADOR P/TABLERO LUJO FONNEGRA	19		20	
BORRADOR NATA PZ-60 44776	19		100	
BOL MINK M-137 0.7MM NEGRO	19		400	
	SUBTOTAL			\$ -
	IVA			\$ -
			TOTAL	\$ -

Firma del Proponente Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]



E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
(605) 3226722



Cra 4 #2-18
Puerto Colombia / Atlántico



ANEXO 6 –
FORMATO PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES
EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación]

Proponente: _____

Declaro que [nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia] cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación] y declaro que:

1. Capacidad Jurídica

Tengo la capacidad jurídica para ejecutar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

2. Experiencia

Cuento con experiencia en [incluir experiencia requerida] por un valor igual o mayor a [incluir salarios mínimos de experiencia requerida] SMMLV o su equivalente en dólares americanos calculados con la TRM vigente, conforme la información relacionada en el Anexo 5 que anexo a la presente oferta.

3. Capacidad Financiera Cuento con capacidad financiera solicitada en los pliegos de condiciones, así:

Indicador	Índice del Proponente
Índice de Liquidez	
Índice de Endeudamiento	
Razón de cobertura de Interés	

4. Capacidad Organizacional

Cuento con la capacidad organizacional solicitada en los Pliegos de Condiciones, así:

Indicador	Índice del Proponente
Rentabilidad sobre activos	
Índice de Endeudamiento	
Razón de cobertura de Interés	





Para acreditar la anterior información, adjunto (lista de documentos que prueban la capacidad jurídica), (certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia) y los Estados Financieros auditados de conformidad con las normas aplicables a (incluir país de emisión).

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma Representante legal del Proponente

Nombre:

Documento de Identidad:

Anexo 7 - Documento Consorcial

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, Quien obra en nombre y representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por la Junta de Socios, y _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____ quien obra en nombre y representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales., _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, quien obra en su propio nombre y representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen el presente CONSORCIO, para la presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la Subasta No. _____, abierta por LA ALCALDIA MUNICIPAL DE Puerto Colombia, cuyo objeto es: _____. Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman. SEGUNDA: DENOMINACIÓN: El presente CONSORCIO se denominará _____, TERCERA: DOMICILIO: El domicilio del CONSORCIO será: (dirección, teléfono y/o No. de fax) de la ciudad de _____, CUARTA: REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como Representante del presente CONSORCIO al Señor _____





_____ identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO. Igualmente se nombra como Suplente del Representante del CONSORCIO al Señor _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____,

QUINTA: DURACIÓN.-La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el cierre de la Subasta, la liquidación del contrato y un (1) año más.

En todo caso EL CONSORCIO durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SEXTA: PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación:

_____ % _____ % SÉPTIMA

CESIÓN.-Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio, unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita de la Alcaldía Municipal. En caso de aceptarse la cesión por parte de la Alcaldía Municipal el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás

CLÁUSULAS OPCIONALES: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados frente a la Unidad.

Aspectos Financieros Arbitramento Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del CONSORCIO. Etc. En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento

a los _____ días del mes _____ del año _____. ACEPTO:

_____ C.C: _____

Representante Legal de _____ o persona natural del Consorcio

_____ NIT: _____

Dirección _____ Tel: _____ y _____ fax _____

_____ ACEPTO: _____

C.C: _____ Representante Legal de

_____ o persona natural del Consorcio

_____ NIT: _____

Dirección _____ ACEPTO: _____

_____ C.C: _____

Representante Legal del _____ Consorcio

_____ NIT: _____

Dirección _____ Tel: _____ y _____ fax _____

_____ ACEPTO: _____

C.C: _____ Suplente Representante Legal

_____ del Consorcio

_____ NIT: _____

Dirección _____





Anexo 8- Documento de Constitución de la Unión Temporal

En la Ciudad de, a los xx días del mes de ____ de 20____, comparecieron las siguientes personas naturales o sociedades constituidas conforme a la ley colombiana, por conducto de sus respectivos representantes legales o apoderados especiales debidamente constituidos, identificados con las cédulas de ciudadanía cuyos números y lugares de expedición aparecen al pie de sus firmas, debidamente facultados para otorgar el presente acto: SOCIEDAD/ Persona natural NIT/CC REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO ESPECIAL. Las partes así descritas han decidido conformar la Unión Temporal (incluir nombre), en adelante LA UNIÓN TEMPORAL, que se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: NOMBRE Y DOMICILIO. LA UNIÓN TEMPORAL se denominará (incluir nombre), y su domicilio será la ciudad de La sede de LA UNIÓN TEMPORAL es (incluir dirección de la sede). SEGUNDA: OBJETO Y ALCANCE. El objeto de LA UNIÓN TEMPORAL es presentar una propuesta en el proceso de contratación que tiene por objeto (incluir objeto), y posteriormente, en caso de ser adjudicado, suscribir, perfeccionar y ejecutar el respectivo contrato. TERCERA: DURACIÓN. LA UNIÓN TEMPORAL estará vigente desde la fecha de su firma y se extenderá por un término igual al plazo del contrato que se llegare a suscribir y cuatro meses más. No obstante lo anterior, el presente acuerdo se terminará automáticamente si el contrato no llegare a serle adjudicado a LA UNIÓN TEMPORAL. CUARTA: PARTICIPACIÓN. Los miembros de LA UNIÓN TEMPORAL participaran de manera conjunta en la totalidad de la ejecución de los trabajos y obligaciones inherentes al objeto del proceso de contratación y, en consecuencia, responderán solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado. Para los fines pertinentes de LA UNIÓN TEMPORAL, las labores a realizar y el porcentaje de participación de los miembros de LA UNIÓN TEMPORAL es el que se describe a continuación: ESTABLECER LOS PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN Y LAS LABORES A REALIZAR DE CADA MIEMBRO. QUINTA: REPRESENTACION. Las partes de LA UNIÓN TEMPORAL acuerdan que la representación de LA UNIÓN TEMPORAL estará a cargo de (incluir al representante), identificado con cédula xxxxx, quien queda expresamente facultado para presentar la propuesta a que haya lugar, firmar el contrato en caso de ser adjudicado, otorgar las garantías exigidas, representar a LA UNIÓN TEMPORAL judicial o extrajudicialmente, ejercer las facultades de recibir, transigir y conciliar y tomar todas las determinaciones que lleguen a ser necesarias para la adecuada ejecución del contrato, con las más amplias facultades. PARÁGRAFO: Además de las antes enunciadas, el representante legal de LA UNIÓN TEMPORAL tendrá las siguientes funciones y facultades: (INCLUIR OBLIGACIONES) SEXTA: RESPONSABILIDAD. Los miembros de la unión temporal serán solidariamente responsables por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto del contrato, en caso de ser adjudicado. SÉPTIMA: COMITÉ DE DIRECCIÓN. Las políticas generales de manejo de LA UNIÓN TEMPORAL, así como el seguimiento del avance general de los trabajos y las decisiones técnicas fundamentales sobre los mismos y en general, el seguimiento de las actividades y obligaciones propias de la propuesta y el contrato celebrado, en caso de ser adjudicado a LA UNIÓN TEMPORAL, estarán a cargo de un Comité de Dirección, el cual estará conformado por los representantes





legales de las partes que lo integran o sus delegados. Todas las decisiones del Comité de Dirección deberán ser tomadas por unanimidad y serán obligatorias para las partes. El Comité de Dirección se pronunciará de manera especial, más no exclusiva, sobre los siguientes aspectos: 1. Presupuesto de costos y proyecciones de gastos del eventual contrato. 2. Propuestas de solución y fórmulas de arreglo ante eventuales conflictos que surjan entre LA UNIÓN TEMPORAL y EL MUNICIPIO. 3. Directrices de carácter técnico y organización general de los trabajos. 4. Cumplimiento de los plazos acordados en desarrollo de los trabajos. 5. Selección del esquema más conveniente del proyecto, así como de los parámetros más relevantes del mismo. 6. Los demás que se consideren pertinentes y necesarios para la adecuada ejecución del contrato. OCTAVA: OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS. Dentro de los límites definidos en los términos de referencia y/o en el Contrato que se llegare a suscribir, las partes ponen a disposición de LA UNIÓN TEMPORAL sus recursos, conocimientos, documentación, servicios y personal, con la finalidad de garantizar la buena ejecución de las obligaciones a su cargo, así como su capacidad profesional y técnica al servicio del proyecto, ejecutando cada una de las actividades que en esta cláusula se relacionan. Se llevará un control mensual de la programación indicada, para verificar que la utilización de los recursos y el avance en cada actividad correspondan a lo programado y que se hayan alcanzado los resultados esperados. En caso de presentarse retraso en alguna de las actividades, la parte responsable hará todos los esfuerzos necesarios para ajustarse nuevamente a la programación. NOVENA: PERSONAL Y RELACIONES LABORALES. Cada una de las partes será responsable de suministrar el personal profesional y técnico requerido para llevar a cabo las actividades propias del proyecto, así como del pago de todos los conceptos salariales y prestaciones sociales del personal a su cargo. Las partes declaran expresamente que las actividades objeto del presente acuerdo, las realizan en forma independiente, utilizando sus propios medios y recursos y con total autonomía administrativa. Así mismo queda claramente establecido que las partes son totalmente independientes para todos los efectos laborales, por tanto, cada una de ellas será el único empleador de los trabajadores que emplee en la ejecución de las actividades que le corresponden de conformidad con su participación en el presente acuerdo, estando exclusivamente a su cargo el pago de salarios, descansos remunerados, prestaciones sociales e indemnizaciones que se causen a favor de dichos trabajadores, al igual que los aportes que establece la ley para entidades como el ISS, EPS, ARP, SENA, BIENESTAR FAMILIAR etc., quedando por tanto la otra parte exonerada en todo momento presente o futuro de toda obligación o acción laboral por concepto del presente acuerdo. Igualmente, cada una de las partes queda exonerada de toda responsabilidad civil, administrativa o penal por los contratos o convenios que celebre la otra parte con terceras personas jurídicas o naturales. No habrá solidaridad entre las partes por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones frente a los dependientes utilizados por cada una de ellas. Los dependientes asignados por una de las partes para atender las labores objeto del presente acuerdo y del contrato que se celebre, tienen exclusivamente relación laboral con ésta y no con la otra parte, conforme lo dispone el artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo y artículo 3 del Decreto 2351 de 1965. No obstante lo anterior, en caso de presentarse solidaridad en el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones frente a los mencionados dependientes asignados por una de las partes, la otra podrá repetir dicho pago en contra de la primera. DÉCIMA: GASTOS COMUNES. Todos los gastos comunes por concepto de impuestos, tasas o contribuciones, directos o indirectos, los previamente acordados por las partes, incluyendo los que se generen con la preparación y presentación de la propuesta y los que se causen con la legalización del contrato que se suscriba en caso de ser adjudicado a LA UNIÓN TEMPORAL, serán prorrateados entre las partes en la proporción de su respectiva participación. UNDÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD. Cada una de las partes de LA UNIÓN TEMPORAL y sus dependientes se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar a terceros información, documentos o fotografías relacionados con las actividades de las otras partes, o información que conozcan en virtud de la ejecución del presente acuerdo o de la candidatura, presentación de la propuesta y/o la celebración y ejecución del contrato con LA ALCALDIA MUNICIPAL o por cualquier otra causa. Para estos efectos, las partes convienen que toda información que reciban de las otras partes se considera importante y confidencial y divulgarla o transmitirla puede lesionar sus intereses e incluso su reputación. Las partes de LA UNIÓN TEMPORAL se abstendrán





igualmente de utilizar cualquier información procedente de la otra parte para cualquier fin diferente a la ejecución del presente acuerdo y del contrato que se suscriba con EL MUNICIPIO, en caso de ser adjudicado. DUODÉCIMA: CLÁUSULA COMPROMISORIA. Cualquier diferencia, conflicto o incumplimiento que surja entre las partes con ocasión de la suscripción, ejecución, terminación o liquidación del presente documento, será sometido a la decisión de un Tribunal de Arbitramento, que se sujetará a las normas vigentes sobre la materia. DECIMATERCERA: CESIÓN DE LA PARTICIPACION EN LA UNIÓN TEMPORAL. Ninguna de las partes podrá ceder en todo o en parte su participación en la presente unión temporal. DECIMACUARTA: IRREVOCABILIDAD DE LA UNIÓN TEMPORAL. Una vez constituida LA UNIÓN TEMPORAL, ésta tendrá el carácter de irrevocable desde su constitución hasta el vencimiento del plazo. DECIMAQUINTA: MODIFICACIONES. Todas las modificaciones que se efectúen al presente acuerdo deberán constar por escrito suscrito por los representantes legales de las partes. DECIMASEXTA: NOTIFICACIONES. Cualquier notificación o comunicación que una de las partes de LA UNIÓN TEMPORAL quiera realizar a la otra deberá remitirse por correo certificado, si es preciso, o cualquier otro método que permita conocer que la misma ha llegado a su destino. En constancia y en señal de aceptación se firma este documento en tantos ejemplares como contratantes, a los _____

Firma de las empresas o personas natural -----





ANEXO No. 9

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

FECHA EN LA QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA

Señores: _____

El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o el representante legal, hace saber que la (NOMBRE COMPLETO DE LA ENTIDAD), ha cumplido y se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de Compensación Familiar.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Art. 1º de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

Atentamente,

C.C.





ANEXO No 10

CARTA DE ACEPTACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

[Fecha]

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Ref. Proceso No. _____

Objeto: _____

Respetados Señores:

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) en adelante el “Proponente” manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de todos y cada uno de los Requisitos Técnicos Mínimos contenidos en el pliego de condiciones, Oferta Económica del pliego de condiciones y en tal sentido me obligo con la ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA a dar cumplimiento estricto a los mismos en caso de que se me adjudique el contrato.

Nombre del proponente _____





ANEXO No 11

CARTA SOLICITUD LIMITACION A PYME Y MYPYME

[Fecha]

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO COLOMBIA

Ref. Proceso No. _____

Objeto: _____

Respetados Señores:

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) en adelante el "Proponente", SOLICITO, que el presente proceso sea limitado a pyme o mipyme del orden ----y para el efecto adjunto remitimos la documentación pertinente.

Atentamente,

Nombre del proponente _____





Puerto Colombia

Alcaldía Municipal

NIT. 800094386-2



E-mail: contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co
www.puertocolombia-atlantico.gov.co
(605) 3226722



Cra 4 #2-18
Puerto Colombia / Atlántico