unidos avanzamos ALCALDE MIGUEL MORENO	**Alcaldía Municipal de Floridablanca** Nit. 890.205.176-8	**CÓDIGO**: CO – F – 103-18.003	
		VERSIÓN	01
ANEXO COMPLEMENTARIO -PROYECTO DE PLIEGO			
OFICINA DE CONTRATACIÓN	**PROCESO:** LICITACIÓN PUBLICA		

ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA- SANTANDER
OFICINA DE CONTRATACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA PROCESO No. FLO-LP-002-2022

OBJETO:

“SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUE GARANTICE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA DEL AGN Y MINTIC”

VALOR ESTIMADO:

El valor del presupuesto oficial estimado para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección corresponde a la suma de **SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 796.884.380),** incluido IVA si da lugar ello, y los costos directos e indirectos que ocasionen la ejecución del contrato.(Tributos-impuestos, tasas, contribuciones, derechos , gravámenes , estampillas, tanto del orden nacional como del orden departamental y municipal, legalizaciones, publicación, honorarios o salarios del personal, materiales, etc.)

PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo del presente contrato será de ocho (8) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

FLORIDABLANCA, MARZO DE 2022

- **Introducción**

RECOMENDACIONES INICIALES
Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
Cumpla las instrucciones que en este anexo complementario, se imparten para la elaboración de su propuesta.
Revise la póliza de seriedad de la propuesta y verifique que:

- Sea otorgada a favor del Municipio de Floridablanca
- Como tomador, que figure su razón social completa, e incluir la sigla; siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
- El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
- La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
- El OBJETO y EL NÚMERO de este proceso de selección, coincida con el de la propuesta que presente.

Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección, LA PLATAFORMA DE SECOP II NO RECIBE PROPUESTAS SUBIDAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.
Toda consulta debe formularse a través del SECOP II, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal del Municipio de Floridablanca antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan al Municipio de Floridablanca, para verificar toda la información que en ella suministren.
Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego electrónico y su anexo complementario, el Municipio de Floridablanca podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.
Todas las comunicaciones deberán ser remitidas a través de la plataforma del SECOP II, en caso de presentarse fallas en la misma seguir el procedimiento de indisponibilidad publicado en la página www.colombiacompraeficiente.gov.co y remitir lo correspondiente al correo procesoscontractuales@floridablanca.gov.co
El Municipio de Floridablanca insta a los proponentes a priorizar la contratación de mujeres para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, para el efecto se deberán tener en cuenta los factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras..

El Municipio de Floridablanca, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones Electrónico y el anexo complementario para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios.

El presente proceso de selección se encuentra identificado con el número FLO-LP-002-2022.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de anexo complementario y el anexo complementario definitivo, así como cualquiera de sus anexos están 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 contenido en el cronograma del proceso.

El envío de observaciones al proyecto de Pliego Electrónico y su Anexo Complementario y

al pliego definitivo de condiciones, deberá sujetarse a lo establecido en los MANUALES, GUÍAS Y FORMATOS DE USO DEL SECOP II, numeral 5, GUÍA PARA PRESENTAR OBSERVACIONES.

Invitamos a los proponentes a que revisen con cuidado las fechas límite del cronograma del proceso, toda vez que el cronómetro entra en cuenta regresiva en el área de trabajo y una vez venza la fecha límite de presentación de observaciones, usted NO PODRÁ ENVIAR MÁS OBSERVACIONES a la Entidad Estatal y tampoco podrá hacer uso del correo electrónico del usuario administrador para enviar observaciones al proceso, toda vez que este no es el medio idóneo para remitir las mismas cuando se está haciendo uso de la plataforma del SECOP II.

Así mismo, el cronograma establece un tiempo para presentar observaciones, tiempos que son preclusivos y perentorios, tal y como lo establece el cronograma, esto con el fin de contribuir a los principios de selección objetiva y el principio de transparencia.

- **Aspectos Generales**

- **Invitación a las veedurías ciudadanas**

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA 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.

- **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.

- **Documentos del proceso**

Los documentos del proceso incluyen el conjunto de documentos que se especifican a continuación:

B. Estudios previos y sus anexos
C. Estudios del Sector
D. Matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles.
E. Certificado de disponibilidad presupuestal N° 22-01232 del 17 de enero de 2022.
F. Proyecto de anexo complementario y sus anexos
G. Pliego de Condiciones Definitivo y anexo complementario definitivo y sus anexos
H. El acto administrativo de apertura del presente proceso de selección.
I. Las adendas y comunicaciones que expida el Municipio de Floridablanca, en desarrollo del presente proceso.
J. Las Resoluciones, actas y demás actos administrativos que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
K. Las respuestas a las inquietudes presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del presente proceso.
L. Los demás documentos que se alleguen en el presente proceso de selección.

M. El acto administrativo con la que se adjudique o declare desierto el proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión del mismo se expida.

- **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.

a) Impuestos del contrato:

- **Retención en la Fuente**- Según bases mínimas sujetas a retención, tarifas aplicables, y los porcentajes a retener.

- **Retención IVA.**

- En los contratos al momento de realizar cada cobro, la base gravable son los pagos o abonos en cuenta excluyendo el valor del Impuesto al valor agregado (IVA), derivados del contrato durante su vigencia.

- **Comunicaciones**

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II, https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.

En caso de presentarse fallas en la misma seguir el procedimiento de indisponibilidad publicado en la página www.colombiacompraeficiente.gov.co, o en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop- ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii , o al correo electrónico: procesoscontractuales@floridablanca.gov.co

El Municipio de Floridablanca responderá y publicará las sugerencias y observaciones formuladas por los interesados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

Debe señalarse que mediante Resolución No. No .0011 del 03 de enero de 2022, se declararon como día hábil para efectos contractuales los días sábados del año 2022.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VII.A del presente documento.

- **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.

- **Legalización de documentos otorgados en el Exterior**[1]

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.

- **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 están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

- En caso en que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co

Menú de contenido Series estadísticas Tasas de cambio
Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra) Colombia Compra Ef

Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte.

- Los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co

Menú de contenido Series estadísticas Cambio Tasa de cambio del peso colombiano TRM
Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).
Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

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.

- **GLOSARIO**

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 y el Glosario. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio

- **INFORMACIÓN INEXACTA**

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

- **INFORMACIÓN RESERVADA**

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

2.12 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, se podrán realizar adendas al pliego de condiciones electrónico y anexo complementario, cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Las adendas procederán de oficio o como resultado de lo debatido en la audiencia para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones electrónico y anexo complementario, por lo tanto el Municipio de Floridablanca hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta tres (3) días anteriores a la fecha establecida para el cierre del proceso de selección, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos

documentos formarán parte integral del presente Pliego Electrónico y su anexo complementario; las adendas serán suscritas por la Jefe de la oficina de contratación del Municipio de Floridablanca.

Los documentos antes mencionados serán publicados en la página a través del portal Único de Contratación (SECOP II); por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso de selección tienen conocimiento de ellos.

Es entendido, que el pliego de condiciones electrónico, anexo complementario y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del pliego de condiciones electrónico, anexo complementario y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y en consecuencia, las condiciones del pliego electrónico, anexo complementario y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

2.13 Plazo del proceso para la presentación de la propuesta

El plazo del proceso de selección será el comprendido entre la fecha de apertura y el cierre del mismo, dentro del cual se podrán efectuar modificaciones al Pliego de Condiciones electrónico y el anexo complementario mediante adendas en los términos previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

El plazo del presente proceso de selección podrá ser prorrogado antes de la fecha y hora previstas para el cierre, por el término que lo considere el Municipio de Floridablanca, cuando lo estime conveniente.

En el evento en que los términos se cumplan en un día no hábil, se trasladará al día hábil siguiente.

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se deberá seguir el protocolo establecido en la Guía “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II.

Condiciones de la propuesta

La propuesta se presentará en las condiciones establecidas por Colombia Compra Eficiente, mediante los Manuales y guías para Proveedores para el uso del SECOP II, a través del link **https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii**.

El SECOP II lo llevará al área de trabajo del Proceso de Contratación. Desde ahí puede enviar su oferta. El cronómetro le indica cuánto tiempo tiene para enviar la oferta. No podrá enviarla cuando el cronómetro llegue a cero.

Para crear una oferta haga clic en “Crear oferta”. Asegúrese que está utilizando la cuenta del Proveedor correcto, recuerde que si es un proponente plural no puede presentar su oferta desde la cuenta de uno de los integrantes. Si antes de la fecha límite para presentación de ofertas usted quiere hacer modificaciones a la oferta ya enviada, puede enviar una nueva versión a través del SECOP II. La plataforma le pedirá que retire la oferta presentada previamente. En los procesos de contratación con más de un sobre, usted debe ingresar la información correspondiente a cada sobre (habilitante, técnico y económico) de manera separada.

NOTA 1: La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el Municipio de Floridablanca deberán estar escritos en español, en los casos de encontrarse en otro idioma, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.

NOTA 2: El proponente deberá diligenciar todos los anexos descritos en el presente anexo complementario.

La propuesta deberá presentarse con una vigencia mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso; si los términos de este proceso se

amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la propuesta.

El interesado en participar debe entender que los anexos y adendas son parte integral del pliego de condiciones electrónico y del anexo complementario y deberá hacer una lectura integral y armónica de los mismos.

El Municipio de Floridablanca se reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los solicitados en el presente anexo complementario con el fin de verificar la información suministrada por el proponente.

La Entidad no tendrá en cuenta las propuestas allegadas por correo o las radicadas en físico.

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.

Para el efecto, el Municipio de Floridablanca mantendrá la reserva de la información reportada como confidencial, privada o que configure secreto industrial, en el proceso de contratación frente a terceros.

El Municipio de Floridablanca 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 y la recomendación para la adjudicación no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio de Floridablanca comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los proponentes presenten las observaciones correspondientes.

2.14 **Apertura de las propuestas**

De acuerdo, a las condiciones establecidas por Colombia Compra Eficiente mediante los Manuales y guías para Proveedores para el uso del SECOP II, a través del link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el- secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii

2.15 Verificación de la información

El Municipio de Floridablanca se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y, a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, entre otros.

En ejercicio de esta facultad, que se reserva la entidad, los oferentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta en virtud de lo señalado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.16 Desarrollo y realización de audiencias

En virtud del principio de transparencia regulado por el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Floridablanca desarrollará dentro del presente proceso de selección, las siguientes audiencias públicas:

a. Audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos:

La cual se adelantará de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de

2007. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de riesgos.

b. Audiencia pública de adjudicación:

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se desarrollará la Audiencia Pública de Adjudicación del Contrato, de conformidad con los artículos 9º de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, se procederá a dar respuestas a las observaciones presentadas en la audiencia Pública, siempre y cuando estas no hayan sido resueltas.

La adjudicación del presente proceso de selección se hará mediante acto administrativo – Resolución debidamente motivada, la cual se entenderá notificada al proponente favorecido en la misma audiencia.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario. Contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado y se podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor del Municipio de Floridablanca, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía. En este evento, el Municipio de Floridablanca mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, de acuerdo con lo establecido en el inciso 2º numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

El valor del contrato será por la totalidad del Presupuesto Oficial y para la ejecución se tomarán los valores unitarios establecidos en la propuesta económica, hasta agotar presupuesto.

Desarrollo de la audiencia de adjudicación:

En la audiencia pública de adjudicación, el Municipio de Floridablanca:

a. Resolverá las observaciones formuladas por los oferentes al informe de evaluación definitiva de las propuestas de forma verbal.

b. Los oferentes, por una sola vez y por el **término máximo de cinco (5) minutos**, podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad, sin que implique una nueva oportunidad para mejorar o modificar la propuesta.

c. Con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes, el proponente por una sola vez y por el término máximo de cinco (5) minutos, podrá pronunciarse sobre dichas observaciones.

d. En la audiencia podrá participar el representante legal del proponente o su apoderado. En todo caso toda intervención deberá ser hecha por una sola persona que represente al oferente.

e. Si los pronunciamientos realizados por los oferentes requieren un análisis y la respuesta puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por un término razonable, para verificar y decidir sobre los asuntos planteados.

f. Durante la audiencia, los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.

g. Una vez presentada la recomendación por el Comité Evaluador en la que determinen los requisitos habilitantes previamente evaluados, y la sumatoria de todos los puntajes obtenidos, el Municipio de Floridablanca adoptará la decisión que corresponda y se notificará a los presentes de conformidad con el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007. De esta diligencia se levantará un acta que se publicará en SECOP II.

Para el desarrollo de la audiencia de adjudicación, al momento de publicar el anexo complementario del pliego de condiciones definitivo, se establecerá el lugar y la forma en la que se desarrollará la audiencia.

2.17 Copias

En aras del principio de transparencia, todos los documentos del presente proceso son públicos y se podrán consultar en las páginas Portal Único de Contratación (SECOP II). Para adquirir copia física de los documentos relacionados con el proceso, los interesados deben acercarse a la Oficina de contratación del Municipio de Floridablanca - donde se le indicará el trámite correspondiente para la expedición de las copias.

2.18 Ofertas alternativas y propuestas parciales

Para el presente proceso no aplica propuestas parciales u ofertas alternativas.
Toda propuesta presentada supone la aceptación de cada componente de los pliegos, anexo complementario y de sus anexos.

2.19 Verificación de requisitos habilitantes

Dentro del término fijado en el cronograma del pliego de condiciones electrónico, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de estos Pliegos de Condiciones electrónico y anexo complementario cuales propuestas son habilitados.

El Municipio de Floridablanca podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

2.20 Traslado del informe de verificación

Una vez agotada la etapa de evaluaciones y de subsanabilidad de documentos habilitantes anteriormente enunciadas en la fecha señalada en el cronograma del proceso la Entidad pondrá a disposición de los proponentes mediante publicación a través de SECOP II, el informe de evaluación, período en el cual los proponentes podrán presentar observaciones al mismo.

Así mismo, durante este término de traslado del informe de evaluación los proponentes deberán allegar los documentos que se hayan solicitado subsanar, de conformidad con el art. 5 de la ley 1882 de 2018.

2.21 Solicitud de subsanes

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, el Municipio de Floridablanca solicitará la subsanación de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas, así:

2. En el informe de requisitos habilitantes, en el cual se señalará detalladamente el requisito a subsanar y para el cual se otorgará el término del traslado del informe de evaluación, señalado en el cronograma del proceso, informe que será publicado en el Portal Único de Contratación (SECOP II) que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente **www.colombiacompra,gov.co**.

3. Si fruto de las observaciones al informe de evaluación, procede efectuar un nuevo requerimiento, éste se hará para todos los oferentes en forma simultánea en un solo documento que se publicará en el Portal Único de Contratación (SECOP II) que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra,gov.co, indicando los requisitos a subsanar y señalando un plazo igual, razonable y proporcional.
Para este efecto, los proponentes deberán allegar la documentación solicitada dentro del término que se fije en el requerimiento, el cual es preclusivo y perentorio, de conformidad con lo señalado en el Art. 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 1: Los factores de escogencia serán evaluados con base en la documentación aportada junto con la propuesta al momento del cierre, por tanto, no serán susceptibles de complementación, adición, modificación o mejora. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Nota 2: Los documentos de subsanación que deseen allegar, deberán ser remitidos a través de la sección de MENSAJES del proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, de lo contrario no podrán ser agregados a las propuestas.

Declaratoria de desierta de la selección

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato el Municipio de Floridablanca podrá declarar desierto el presente proceso de selección, en los siguientes casos:
2. Por motivos o causas que impidan el cumplimiento del deber de selección objetiva.
3. Cuando no se presente propuesta alguna.
4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en este anexo complementario y el Pliego Electrónico.
5. Cuando una vez realizada la apertura del sobre económico de los participantes en el orden de elegibilidad sobrepasen el presupuesto oficial o no sea concordante con la propuesta técnica presentada.

2.22 Adjudicación con oferente único

EL Municipio de Floridablanca podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el Anexo complementario de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Término para la suscripción del contrato

Quien resulte adjudicatario del presente proceso selectivo deberá suscribir el contrato electrónicamente a través de la plataforma del SECOP, dentro del término establecido en el cronograma.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato o no allega oportunamente los documentos requeridos al efecto, quedará a favor del Municipio de Floridablanca, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

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

- **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 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de [Nombre de la Entidad Estatal contratante], expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
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 [Nombre de la Entidad Estatal contratante] y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada a [Nombre de la Entidad Estatal contratante] por los proponentes.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
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.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

- **Objeto del contrato**

El objeto del contrato es **"SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUE GARANTICE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA DEL AGN Y MINTIC."**

Las especificaciones se encuentran en el documento de estudios previos.

1.1. 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) con el TERCER nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1-Codificación en el sistema UNSPSC

Código	Nombre
24102000	Disposición en estantes y almacenamiento
78131600	Almacenamiento de bienes generales
78131800	Bodegaje y almacenamiento especializado
80161500	Servicio de apoyo gerencial
78101800	Transporte de carga
43231500	Software funcional especifico de la empresa

De igual manera, conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 el MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA elaboró el plan anual de adquisiciones el cual contiene los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la presente vigencia; encontrándose incluido el objeto a contratar tal como consta en el certificado, expedido por el profesional universitario del área de almacén e inventario.

1.2. Valor estimado del Contrato

El valor del presupuesto oficial estimado para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección corresponde a la suma de **SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 796.884.380),** incluido IVA si da lugar ello, y los costos directos e indirectos que ocasionen la ejecución del contrato.(Tributos-impuestos, tasas, contribuciones, derechos , gravámenes , estampillas, tanto del orden nacional como del orden departamental y municipal, legalizaciones, publicación, honorarios o salarios del personal, materiales, etc.)

1.3. Forma de pago

El valor del presente contrato se cancelará en la siguiente forma:

El valor del presente contrato se cancelará en forma mensual previa presentación del informe, suscripción de acta de pago parcial suscrita entre el contratista y el supervisor, previa certificación del servicio recibido a satisfacción por parte del supervisor, y la verificación del pago de seguridad social integral.

Para el pago de la cuenta, deberá allegar la respectiva factura y/o cuenta de cobro, así como los pagos al sistema de seguridad social. Para el último pago, se requiere además, el acta de liquidación final del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de recibo, la cual se suscribirá una vez verificada a prestación del servicio, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste

expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

PARAGRAFO TERCERO. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que por conducto de La Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

1.4. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo del presente contrato será de ocho (8) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

1.5. Lugar de ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará en el Municipio de Floridablanca.

- **Obligaciones de las partes**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
: el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, los pliegos de condiciones, las adendas (si las hubiere) y la oferta presentada por el CONTRATISTA.
Cumplir con los lineamientos técnicos y administrativos que establece la Ley 594 de 2000, y específicamente a los Acuerdos números 008 de 2014, 042 de 2002 y 004 de 2019 expedidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado
Emplear todos sus recursos humanos, técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal y total desarrollo del objeto del contrato.
Suministrar en el tiempo acordado los bienes y servicios objeto del contrato, según las especificaciones y cantidades requeridas por el supervisor del contrato, conforme las necesidades del Municipio.
Ejecutar el objeto en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con las condiciones previstas en el pliego de condiciones, adendas y la propuesta presentada por el contratista.
El contratista deberá nombrar un Coordinador de Proyecto, quien será enlace directo con el Supervisor designado por el Municipio en todo lo concerniente a la ejecución y desarrollo del presente contrato.
Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le imparta el supervisor del contrato;
Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho.
Dar respuesta inmediata a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato.
Constituir las garantías solicitadas
Informar al MUNICIPIO por intermedio del supervisor contractual de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato.
Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
Diligenciar al momento de la presentación de la cuenta de cobro, el formulario beneficiario/cuenta, en el cual informará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del CONTRATISTA.
Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo los servicios contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado;
No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al MUNICIPIO y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL MUNICIPIO declare la caducidad del contrato;
Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003.
El contratista manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de

riesgos laborales de conformidad con lo establecido en la ley 1562 de 2012.
Garantizar que el personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el Municipio, la responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la invitación pública y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que se deriven de su naturaleza.

- **Indemnidad del Municipio de Floridablanca**

El contratista mantendrá indemne al Municipio de Floridablanca contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal o propiedades de terceros y a bienes, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto del contrato.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el Municipio de Floridablanca, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, este será notificado lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al Municipio de Floridablanca

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Municipio de Floridablanca, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, el Municipio de Floridablanca, tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los trabajos motivo del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal.

- **Suscripción del contrato y perfeccionamiento del contrato**

La suscripción del contrato se realizará de conformidad con los plazos establecidos en el cronograma del proceso, para el efecto el proponente adjudicatario entregará al Municipio de Floridablanca, los siguientes documentos:
A. El Registro Único Tributario expedido por la DIAN.
B. La certificación bancaria a nombre del proponente adjudicatario.
Nota: El proponente, persona natural o jurídica, así como el consorcio ò unión temporal deberán adjuntar a través de la plataforma del SECOP II el Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección Nacional de Impuestos (DIAN).

El contrato se perfecciona con la suscripción del contrato de las partes CONTRATANTE y CONTRATISTA en la plataforma SECOP II.

a) FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DESELECCIÓN.

Que el numeral 2° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 dispone lo siguiente: "*La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual".*

Que el literal b) del numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 dispone: *" **b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales: Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;***

Mediante Circular No. 001 del 03 de enero de 2022 el jefe de la Oficina de Contratación en virtud de las disposiciones del artículo 2, numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007, determinó las cuantías para la contratación de la vigencia fiscal 2022, quedando de la siguiente manera:

CUANTÍAS PARA LA CONTRATACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2022.

MÍNIMA CUANTÍA:	Hasta SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE $65.000.000
MENOR CUANTÍA:	Hasta SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS

	M/CTE ($650´.000.000).
LICITACIÓN PUBLICA:	Superior a SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($650´.000.000), en adelante.

Que así mismo los componentes del objeto del proceso que se pretende adelantar para solucionar las necesidades existentes y el presupuesto estimado para ejecutar dicho objeto, ascienden a la suma de **SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 796.884.380)** monto que supera la menor cuantía de contratación, estimada para el Municipio para la vigencia fiscal 2022, por lo que se procede a realizar el proceso bajo la modalidad de licitación pública de conformidad a lo señalado en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Por lo anterior el presente proceso de selección se adelantará bajo las reglas señaladas para el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía fijadas en la Ley 1150 de 2007, y reglamentadas en el Decreto 1082 de 2015.

b. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los eferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato, es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

La ley 1474 de 2011, articulo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 estipula que: “la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.”

De otra manera el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio.

En el presente proceso de LICITACIÓN PÚBLICA la oferta más favorable se determinará dando **aplicación a la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas**

FACTORES DE VERIFICACIÓN	**EVALUACIÓN**
JURÍDICA.	**(CUMPLE O NO CUMPLE)**
EXPERIENCIA.	**(CUMPLE O NO CUMPLE)**
TÉCNICA	**(CUMPLE O NO CUMPLE)**
FINANCIERA.	**(CUMPLE O NO CUMPLE)**

Tabla 4 - Puntaje por criterios de evaluación

Criterio de Evaluación	Puntaje
Factor Económico	10
Factor Técnico	79
Incentivo A La Industria Nacional	10

Incentivo a personas con discapacidad	1
Total	**100**

b) Requisitos Habilitantes

EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y articulo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

Por otra parte, hasta que las cámaras de comercio estén en posibilidad de recibir las renovaciones e inscripciones del RUP utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, las Entidades Estatales deben verificar directamente que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA:

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO
1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA El oferente deberá suscribir la carta de presentación de la propuesta, conforme al formato establecido en el anexo No. 1, “carta de presentación de la propuesta” y será firmada por el proponente o su apoderado debidamente facultado, si fuere el caso. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica deberá ser firmada por el representante legal; si se trataré de una unión temporal o consorcio deberá venir firmada por la persona que los integrantes hayan seleccionado como representante del consorcio o unión temporal.
1.2 **EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** **PARA PERSONAS NATURALES:** Cedula de ciudadanía. Certificado de Matricula Mercantil donde se establezca la actividad económica afín con el objeto de la invitación. El Registro Único Tributario expedido por la DIAN, donde conste la inscripción de la actividad afín con el objeto de la invitación. El RUT debe estar actualizado con fecha posterior a enero de 2013. **PARA PERSONAS JURÍDICAS** a.) Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación); deberán contar con un objeto social igual o similar al objeto del contrato a celebrarse, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y UN (1) año más. b.) De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de la

sociedad por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil licita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica.

c.) Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones y, además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

c.1.) Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

c.1.1.) Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

c.1.2.) Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.

c.1.3.) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.

c.1.4.) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.

d.) Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.3 MANIFESTACIÓN EXPRESA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

1.4 CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y

PARAFISCALES (LEY 789 DE 2002)

PARA PERSONAS NATURALES:

El proponente, en caso de ser persona natural, deberá acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, de los últimos seis meses Contados a partir de la fecha del cierre del proceso, tales como salud, pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales (ICBF: SENA Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), cuando corresponda (Anexo 03).

PARA PERSONAS JURÍDICAS:

Tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente que sea persona jurídica deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, lo anterior en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

b) El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina durante los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

c) Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

d) En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

e) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

f) En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo. (Anexo 04).

1.5 DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación. Todas las personas jurídicas que se presenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal (Debe anexarlo).

1.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, vigente al momento de presentación de la propuesta. Todas las personas jurídicas que se

presenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal (Debe anexarlo).

1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA POLICÍA NACIONAL

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes de la Policía Nacional expedido por la Policía Nacional, vigente al momento de presentación de la propuesta. (Debe anexarlo).

1.9 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente, persona natural, representante legal de la persona jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional, vigente al momento de presentación de la propuesta. (Debe anexarlo).

1.10 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO-RUT

El proponente deberá presentar en su oferta el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, donde conste la inscripción de la actividad que sea compatible con el objeto de la presente invitación. El RUT debe estar actualizado con fecha posterior a enero de 2013.

1.11 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en este constar por lo menos:

- La modalidad de asociación: Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Objeto del proceso de selección.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más. .
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación lo siguiente:
- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado. En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.
- La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
- Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

1.12 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá allegar garantía de seriedad del ofrecimiento por un valor del diez por ciento (10%) del valor de la oferta y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cumplir la sanción derivada del cumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses.
- b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor del MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
Cuando la oferta es presentada por oferente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.
La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

1.13 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la Cámara de Comercio debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP).

NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia.

Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Los proponentes, personas jurídicas extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las

normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la Ley 1564 de 2012 y la Resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA:

2.1. INFRAESTRUCTURA EN CUMPLIMIENTO DEL LINEAMIENTO TÉCNICO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente deberá acreditar la disponibilidad de una bodega ubicada en el área metropolitana de Bucaramanga cuya capacidad instalada permita la ubicación de 12.000 cajas de archivo como mínimo, de conformidad con las dimensiones, capacidad instalada y demás lineamientos técnicos establecidos por el Acuerdo 08 de 2014 expedido por el Archivo General de la Nación y que además posea:

- **Seguridad**
  - Controladores de acceso de personal

- **Cámaras de vídeo**
  - Sistemas de identificación (nomenclatura por estantería)
  - Sistemas automáticos de detección de incendios.
  - Controladores de temperatura y humedad
  - Sensores de inundación y de humo
  - Monitoreo durante las 24 horas del día.

- **La Bodega Debe Contar con áreas climatizadas que garanticen la perfecta conservación de la información, de agentes tales como:**

  - Fuego
  - Dolo
  - Humedad
  - Robo
  - Inundaciones
  - Campos Magnéticos

- **Temperatura y Humedad**
  - Espacios ambientalmente controlados para el almacenamiento de archivo por periodos largos de tiempo.
  - La estructura de la bodega debe permitir el mantenimiento preciso de las condiciones de temperatura, humedad y control.
  - Las bodegas deben contar con sensores de temperatura y humedad los cuales disparan automáticamente los extractores en el momento de detectar una temperatura de más de 25 grados centígrados y una humedad relativa que sobre pase el rango de (15 -55%).

- **Detección y Extinción de Incendios**
  - La bodega debe contar con sensores de humo los cuales se accionan de manera inmediata, al detectar algún conato de Incendio.
  - Cada bodega debe tener extintores con SOLKAFLAM.

- **Prevención, y Detención de Roedores e Insectos**

  - Básicamente para el control de roedores e insectos, periódicamente se debe fumigar, esta fumigación se debe tener contratada a través de una compañía externa la cual desarrolla esta labor.

- **Prevención y Detección de Hongos**
  - Para los hongos, tener un control muy puntual sobre la temperatura, la humedad y el sistema de ventilación, pues técnicamente los hongos se reproducen en los medios magnéticos cuando alguno de estos aspectos no es controlado debidamente.
  - Debe contar con estanterías fabricadas con marcos y vigas de acero de gran resistencia cuyos acabados tengan pintura electrostática texturizada y horneada que garantiza durabilidad y alta resistencia a la oxidación y a la corrosión.

- **De ubicación, estructura y áreas de Depósito**

  - Características del terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad.
  - El terreno en lo posible debe estar situado lejos de industrias contaminantes o posible peligro por atentados u objetivos bélicos
  - Prever el área suficiente para albergar la documentación reuniendo las condiciones de seguridad, regulación de las condiciones ambientales y ventilación.
  - La resistencia de las placas y pisos deberán estar dimensionadas para soportar una carga mínima de 1200 kgm/m2, si se utiliza estantería de 2.20 mts de alto; cifra que se deberá incrementar si se va a emplear estantería compacta o de mayor tamaño al señalado.
  - Los pisos, muros, techos y puertas deben estar construidos con material ignífugo de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.
  - Los pisos, muros, techos y puertas deben estar construidos con material ignífugo de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.
  - Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignífugas, y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.
  - Deben garantizar el desplazamiento, seguridad y la adecuada manipulación de la documentación.
  - Poseer adecuación climática ajustada a las normas establecidas para la conservación del material documental.
  - Deben contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales
  - La bodega debe contar con sistemas de detección de incendios, extintores, acceso restringido, control de humedad relativa, y temperatura sin luminosidad y demás sistemas que garanticen la seguridad de la documentación almacenada.
  - Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, estarán fuera de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito.
  - Las áreas técnicas tendrán relación con las de depósito, tomando en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como las relaciones de éstas con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.
  - El personal del contratista debe contar con los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución contractual (cinturón de carga, guantes y tapabocas, entre otros).
  - Sistema de seguridad que incluya vigilancia humana las 24 horas del día por los 7 siete días de la semana en sus instalaciones ó en los centros de custodia (bodega) donde ubicaran los documentos.
  - Programa de fumigaciones periódicas contra insectos, roedores y hongos. Presentar cronograma de fumigaciones durante el primer mes de ejecución del contrato.
  - El centro de custodia debe contar con una estantería que permita el circulo de aire dentro de la bodega.
  - El contratista debe contar con una zona fuera de los depósitos, cómoda para la consulta de los archivos y prestación del servicio.
  - Las áreas de proceso deben contar con las mismas condiciones técnicas de los depósitos, en cuanto a iluminación, ventilación, piso, paredes, deshumedecedores, mesas y utensilios de trabajo.
  - Diseño acorde con la dimensión de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos.
  - Los estantes deben estar construidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable.
  - Cada bandeja deberá soportar un peso mínimo de 100 kg./mt lineal.
  - Si se dispone de módulos compuestos por dos cuerpos de estantería, se deben utilizar parales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad. En todo caso se deberán anclar los estantes con sistemas de fijación.
  - La balda superior debe estar a una altura que facilite la manipulación y el acceso a la documentación.
  - La balda inferior debe estar por lo menos a 10 cm del piso.
  - Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar deterioros a la documentación.
  - El cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material.
  - Se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm. entre los muros y la estantería.
  - El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 70 cm. y un corredor central mínimo de 90 cm
  - La humedad en los depósitos o centros de custodia debe estar entre 45% y 60% , con una variación del 5%.
  - La radiación visible lumínica debe ser menor o igual a 100 lux.

- Los depósitos no deben tener ventanas.
- La luz de los depósitos puede ser fluorescente, utilizando filtros ultravioletas.
- Los depósitos, deben contar con alarma contra incendio, robo, detectores de humo, deshumedecedores, ventilación mecánica o aire acondicionado, ruta de evacuación, brigada de emergencia.
- Los equipos para atención de desastres deben estar instalados técnicamente al interior de los centros de custodia y deben corresponder a Extintores de CO2, Solkaflam o Multipropósito y extractores de agua dependiendo del material.
- Los depósitos deben contar con la debida señalización de áreas de tráfico, almacenamiento, trabajo y de elementos de protección y equipos para atención de desastres.
- Cumplir con la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación - AGN.
- La administración del archivo del Municipio de Floridablanca requiere absoluta confidencialidad, por parte de todos y cada uno de los miembros de la firma a la que le sea asignado el contrato de custodia.

Para este efecto, el proponente deberá presentar Certificado de Matrícula inmobiliaria en donde se acredite la propiedad del inmueble o contrato de arrendamiento que acredite su legítima tenencia.
Así mismo, para verificar el cumplimiento de las especificaciones y lineamientos técnicos, el comité evaluador realizará visita técnica al lugar indicado por el proponente en escrito dentro de su propuesta, en donde manifieste el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas de conformidad con el alcance del objeto contenido en los Estudios Previos, acorde con la lista de chequeo que se elaborará para tales fines.

Dentro de la visita técnica de evaluación, el comité evaluador realizará las inspecciones pertinentes y solicitará el proponente cualquier documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los lineamientos técnicos aplicables, así como otros criterios adicionales de ponderación de la oferta, descritos adelante.
La justificación de este requisito técnico está dada por la obligación que impone la Ley 594 de 2000 para las entidades públicas, de cumplir con los requisitos técnicos establecidos para la administración de sus archivos, y tratándose de la contratación de un prestador de este servicio, debe darse estricta aplicación al Acuerdo 08 de 2014, a través del cual, el Archivo General de la Nación establece las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000.

2.2 CERTIFICACIÓN PROVEEDOR DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN DE INSTALACIONES

Sin perjuicio de la verificación realizada en la visita técnica, el proponente deberá aportar la certificación expedida por el proveedor de los servicios de fumigación de instalaciones, en donde conste la prestación de este servicio y la periodicidad con que se realiza.

2.3. RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO PARA TRABAJAR HORAS EXTRAS.

El proponte deberá presentar fotocopia legible, de la autorización para trabajo suplementario o para exceder la jornada máxima legal, expedida por el respectivo Ministerio, el cual deberá estar vigente a la fecha de la solicitud.

En caso de proponente plural, este requisito podrá ser cumplido por alguno de los integrantes del proponente plural.

2.4. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

ACTIVIDADES	CANTIDAD	DEDICACIÓN	CARGO	EXPERIENCIA	ESTUDIOS
Coordinador	1	100%	Coordinador	Experiencia mínima de un año en coordinación de proyectos de gestión documental. Deberá acreditar una certificación primaria en donde conste la ejecución de actividades similares a las del actual proceso contractual y cuya calificación haya sido excelente.	Profesional Titulado en Archivista o Historiador, con especialización en gestión de proyectos
				Deben ser personas del sexo Masculino, con	

Punteo y Traslado	4	100%	Auxiliares de archivo	experiencia en digitación y manejo de herramientas ofimáticas - Excel con experiencia mínima de un año.	Bachilleres
Profesional en historia y archivo	1	100%	Profesional	Profesional con título en Historia y archivo, con maestría en áreas afines, con mínimo un año de experiencia.	Profesional en Historia y archivo con maestría en áreas afines.

NOTAS PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Nota 1: El proponente acreditará el cumplimiento de este requisito tanto para la acreditación de experiencia mínima requerida y ponderable, allegando con la oferta la hoja de vida de cada una de las personas que conforman el personal mínimo requerido, junto con:

-Documento de identificación
-Actas de grado y/o diplomas
-Tarjeta profesional o su equivalente (si aplica).
-Certificados de antecedentes disciplinarios (si aplica).
- Certificado de las capacitaciones requeridas.
-Certificaciones de Experiencia.
-Carta de intención de cada persona para el futuro contrato deriva del presente proceso contractual, donde manifieste su compromiso y disponibilidad.

Nota 2: La experiencia general en el ejercicio de la profesión se contará a partir de la fecha de obtención del título. La experiencia específica se deberá acreditar con certificación o copia de contratos donde conste la realización de actividades inherentes al objeto a contratar.

Nota 3: el personal ofrecido deberá suscribir carta de intención que asegure su compromiso con un determinado proponente, por lo anterior ningún profesional podrá participar en más de una (1) propuesta.

Nota 4: El personal mínimo presentado en la oferta, no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la Entidad, para su evaluación y posterior autorización. Así mismo, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo propuesto en la oferta, si así lo solicita la persona a sustituir, siempre que el nuevo miembro propuesto cumpla con la calidad exigida en la presente oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza.

Nota 5: Para garantizar la idoneidad del equipo de trabajo, en cuanto a las certificaciones PRIMARIAS requeridas como soporte de la experiencia del personal, hacen referencia a las expedidas por la entidad contratante de los servicios, y no por el contratista que la ejecutó y para efectos de soportar dichas certificaciones deben ir acompañadas de copia del contrato y el acta de liquidación respectiva, y tratando del sector privado, copia de la factura de venta en cumplimiento de los requisitos establecidos por el estatuto Tributario, la certificación primaria debe contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
- Nombre e identificación del profesional a quien se le expide la certificación
- Objeto del Contrato
- Cargo desempeñado
- Fecha de inicio del contrato
- Plazo de ejecución
- Fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.
- Calificación excelente.
- Debe contener las principales actividades ejecutadas.
- Para el caso de certificaciones (reconocimiento de firma y apostillado) y/o documentos expedidos en el exterior, deberán cumplir con lo requerido en la legislación colombiana para el caso.

No se tendrán en cuenta las certificaciones primarias de subcontratos o autocertificaciones.

Para efectos del personal técnico ofertado, cuando se trate de oferente plural, sea consorcio o unión Temporal, estos requisitos se podrá aportar por uno de los miembros del oferente plural.

CERTIFICACIÓN EN ALTURAS: El proponente deberá contar con al menos UN (01) auxiliar de archivo certificado en formación en Trabajo Seguro en Alturas y UN (01) Profesional, con CERTIFICADO en trabajo seguro en alturas, los cuales deben tener una vinculación laboral vigente

con el proponente a la fecha de cierre del presente proceso y debe cumplir con los requisitos establecidos para tal fin en la normatividad vigente. Lo anterior debe acreditarse de la siguiente manera. Fotocopia del contrato laboral y planillas de seguridad social y certificado en trabajo seguro en alturas.

3. EXPERIENCIA

- **3.1 EXPERIENCIA GENERAL**

Para acreditar esta experiencia la Entidad solicita la presentación de Un (1) contrato terminado y liquidado, del cual anexará certificación y/o copia del contrato y acta de liquidación suscritos con entidades Públicas o Privadas en cuyo objeto y/o alcance se relacionen actividades de gestión documental y cuyo valor ejecutado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV del presente proceso de selección, es decir 796 SMMLV. El contrato debe estar identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con la totalidad de los códigos UNSPSC que se relacionan a continuación y demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes en firme:

Código	Nombre
24102000	Disposición en estantes y almacenamiento
78131600	Almacenamiento de bienes generales
78131800	Bodegaje y almacenamiento especializado
80161500	Servicio de apoyo gerencial
78101800	Transporte de carga
43231500	Software funcional especifico de la empresa

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.
En caso de que la experiencia acreditada se haya ejecutado en consorcio conformado por los mismos consorciados se tomará como un solo contrato.
Por otra parte, cuando se trate de Oferente Plural, sea Consorcio o Unión Temporal, la experiencia se verificará de la sumatoria de la experiencia aportada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, independientemente del porcentaje de participación de cada uno.

- **3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

Para acreditar esta experiencia la Entidad solicita la presentación de Un (1) contrato terminado y liquidado, del cual anexará certificación y/o copia del contrato y acta de liquidación suscritos con entidades Públicas o Privadas en cuyo objeto o alcance se relacione Custodia de al menos 12.000 cajas de archivo cuyo valor ejecutado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV del presente proceso de selección, es decir 796 SMMLV.

El contrato debe estar identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en la totalidad de los códigos que se relacionan a continuación:

CÓDIGOS (UNSPSC)

Código	Nombre
24102000	Disposición en estantes y almacenamiento
78131600	Almacenamiento de bienes generales
78131800	Bodegaje y almacenamiento especializado
80161500	Servicio de apoyo gerencial
78101800	Transporte de carga
43231500	Software funcional especifico de la empresa

En caso de que la experiencia acreditada se haya ejecutado en consorcio conformado por los mismos consorciados se tomará como un solo contrato.
En caso de acreditar la experiencia en contratos ejecutados en consorcio o unión temporal se tomará el valor y/o volumen correspondiente al porcentaje de participación.
Por otra parte, cuando se trate de Oferente Plural, sea Consorcio o Unión Temporal, la experiencia se verificará de la sumatoria de la experiencia aportada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, independientemente a su porcentaje de participación.

CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA:

El proponente para acreditar mediante certificaciones que sirvan de soporte de que tiene experiencia general o específica relacionada con el objeto del presente proceso que cumplan con los siguientes puntos:
Solamente serán admitidas las certificaciones de cumplimiento expedidas por la entidad contratante.
No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, o actas de recibo final.
Dichas certificaciones deberán presentarse debidamente firmadas por las personas autorizadas e incluir por lo menos la siguiente información:

- ✓ Nombre de la Empresa o Entidad contratante (Nombre, dirección y Teléfono)
- ✓ Nombre o razón social de contratista
- ✓ Cargo De la persona que certifica
- ✓ Número del contrato
- ✓ Objeto claramente definido
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Fecha de iniciación
- ✓ Fecha de entrega y/o terminación
- ✓ Principales actividades ejecutadas
- ✓ Constancia de recibido a satisfacción

C. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera a exigir guarda relación con el valor del contrato a celebrar, siendo esta adecuada y proporcional, teniendo como objetivo la consecución de un contratista que dispongade los recursos financieros suficientes para ejecutar el contrato dentro del plazo previsto.
Con el fin de verificar la solidez financiera, el Proponente deberá cumplir con los indicadores financieros establecidos en este documento.

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones de capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. En consecuencia, las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. No obstante, lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.
La entidad para la verificación tendrá presente lo establecido en el artículo 3 del decreto 579 de 2021, que sustituye el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que reza de la siguiente manera:
"Sustitúyase el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así: "PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación. Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente".
La entidad verificará toda la información financiera en moneda legal colombiana y en el SMMLV, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así mismo deberán estar en idioma español.
Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante, cuando se trate de sociedades extranjeras, la información de la

capacidad financiera estará soportada por el último balance y estados financieros, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas. En este caso la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisiciónde la persona jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en las normas colombianas, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad deljuramento.

La Re-expresión de estados financieros de los proponentes extranjeros o de sus integrantes cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe efectuar conforme al siguiente procedimiento:

En caso de que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.coMenú de contenidoSeries estadísticas Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)

Serie para un rango de fechas dadoSeleccionar la fecha

Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, sedeberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte.

Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co

Menú de contenido Series estadísticas Cambio Tasa de cambio del peso colombianoTRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para supropuesta sea considerada hábil.

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.

El Proponente deberá manifestar el régimen tributario al que pertenece, adjuntando el documento correspondiente como parte de esta información.

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, el Municipio de Floridablanca-Santander, hace uso de los siguientes indicadores, los cuales considera adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación, y que deben cumplir los proponentes con base en la información contenida en el RUP:

INDICADOR		FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez		Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 3,67
Nivel de endeudamiento		Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 0,60
Cobertura de intereses (veces)		Utilidad Operacional/ Gastos de Intereses	Mayor o igual a 2,04

Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 0,04
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 0,02

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera en forma proporcional, tomando como base el valor y/o volumen correspondiente al porcentaje de participación.

- Información financiera para Proponentes extranjeros

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).

La capacidad que tiene una organización para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejode sus activos, y el riesgo de su operación. De acuerdo con lo establecido en el Estudio de Mercado, la Entidad cuenta con información de posibles Oferentes quienes pertenecen a subsectores diferentes de la industria de la construcción, por lo cual sus resultados financieros no se comportan de una manera uniforme y muestran desviaciones estadísticas muy altas. Estos indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos delinteresado
Los Proponentes deben cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera en forma proporcional, tomando como base el valor y/o volumen correspondiente al porcentaje de participación.

3. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante, cuando se trate de sociedades extranjeras, la información de la capacidad financiera estará soportada por el último balance y estados financieros, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas. En este caso la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisiciónde la persona jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador públicoo revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en las normas colombianas, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica

extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad deljuramento.

La Re-expresión de estados financieros de los proponentes extranjeros o de sus integrantes cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe efectuar conforme al siguiente procedimiento:

- En caso de que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.coMenú de contenidoSeries estadísticas Tasas de cambio
Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dadoSeleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte.

- Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.co
Menú de contenido Series estadísticas Cambio Tasa de cambio del peso colombianoTRM
Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa). Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para su propuesta sea considerada hábil.

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.

El Proponente deberá manifestar el régimen tributario al que pertenece, adjuntando el documento correspondiente como parte de esta información.

VI. Criterios de evaluación de las Ofertas y adjudicación

EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V.

En la evaluación de las Ofertas EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla 4.

Los Ofertas deben presentarse en los Anexos 2 a 6 establecidos en el presente proyecto de pliego de condiciones como el formato para presentación de la oferta.

Tabla 4 - Puntaje por criterios de evaluación

Criterio de Evaluación	Puntaje
C. Factor Técnico	79
D. Factor Económico	10
E. Incentivo A La Industria Nacional	10
F. Incentivo a personas con discapacidad	1
Total	**100**

A. FACTOR TÉCNICO TOTAL (79 PUNTOS)

A. CAPACIDAD ADICIONAL INSTALADA PARA ALMACENAMIENTO (HASTA 20 PUNTOS)

Teniendo en cuenta que además del mínimo de capacidad instalada con que debe contar el proponente, lo cual será verificado en la visita técnica a realizar, la administración considera como factor ponderable de calidad el que el proponente cuente de forma inmediata con una capacidad mayor, ya que en caso de que se requiera hacer una transferencia adicional de archivos de forma inmediata, este espacio estaría ya garantizado sin causar traumatismos para su recepción en caso de que el contratista requiriera acondicionar otro espacio.

Para verificar este criterio de ponderación, el oferente deberá aportar manifestación escrita bajo la gravedad de juramento en la cual relacione la capacidad adicional instalada para almacenamiento que ofrece, sin perjuicio de lo anterior el comité evaluador dentro de la visita técnica a realizar determinará la capacidad total de almacenamiento disponible de la bodega con que cuente el proponente.
El proponente que acredite contar con una mayor capacidad de almacenamiento de cajas al mínimo requerido, se le asignará mayor puntaje, así:

CRITERIO	PUNTAJE
El proponente que acredite contar con una capacidad adicional para 5000 cajas.	20 puntos
El proponente que acredite contar con una capacidad adicional para 3000 cajas.	10 puntos
El proponente que no acredite contar con una mayor capacidad instalada de almacenamiento de cajas adicional al mínimo requerido.	0 puntos
TOTAL	**20 puntos**

B. SERVICIOS ADICIONALES -CONSULTAS (HASTA 15 PUNTOS)

Teniendo en cuenta la importancia de la labor a realizar y la cantidad de tramites en los cuales la Entidad requerirá la consulta de los expedientes que serán entregados en custodia, el proponente que oferte la mayor cantidad de consultas (las cuales incluyen recuperación o descuelgue de cajas y posterior cuelgue y transporte hacía las instalaciones de la Administración Departamental) sin costo adicional para el MUNICIPIO se le otorgará mayor puntaje, de conformidad con el siguiente cuadro:

CRITERIO	PUNTAJE
50 consultas adicionales	15 puntos

0 consultas adicionales.	10 puntos
El proponente que no ofrezca	0 puntos
TOTAL	**15 puntos**

Para verificar este criterio de ponderación, el oferente deberá aportar manifestación escrita bajo la gravedad de juramento en la cual relacione la cantidad de servicios adicionales que oferta.

C- MAYOR EXPERIENCIA DEL PERSONAL (HASTA 20 PUNTOS)

Teniendo en cuenta la importancia de los profesionales dentro de la ejecución del actual proceso contractual será acreedor de VEINTE puntos adicionales el proponente que acredite que el coordinador ofrecido cuenta con cuatro (4) años o más de experiencia profesional, adicionales a los requeridos en el PERSONAL MINIMO REQUERIDO.

CRITERIO	PUNTAJE
Coordinador con 4 años de experiencia o más, adicionales a los requeridos en el PERSONAL MINIMO REQUERIDO	20 puntos
Coordinador con 2 años de experiencia o más adicionales a los requeridos en el PERSONAL MINIMO REQUERIDO	10 puntos
El proponente que no ofrezca	0 puntos
TOTAL	**20 puntos**

D- SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: (24 puntos)

El proponente debe presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que atienda los lineamientos técnicos establecidos en el decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019, avalado por un profesional idóneo. El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe contener como mínimo los siguientes puntos:

Política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Política de no consumo de alcohol de tabaco y drogas.
Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en Seguridad y Salud en el trabajo.
Conformar el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.
Conformación de Comité de convivencia laboral en caso de ser necesario.
Plan de preparación y respuesta ante emergencias
Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
Matriz de Identificación de riesgos y peligros.
Programa de Orden de Aseo y Programa de Inspecciones de Seguridad.
Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Medición y evaluación de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
Acciones preventivas o correctivas.

Los anteriores puntos deben ir interrelacionados entre sí, de igual manera deben tener fechas o rangos de periodos de ejecución y cronogramas de ejecución.

NOTA 1. El profesional que avale el sistema de seguridad y salud en el trabajo debe tener una vinculación contractual o laboral vigente con el proponente no inferior a tres (3) meses a la fecha de cierre del presente proceso y debe cumplir con los requisitos establecidos para tal fin en la normatividad vigente. Lo anterior debe acreditarse de la siguiente manera a. Fotocopia del contrato laboral o de prestación de servicios, junto con las planillas de pago de seguridad social de los periodos solicitados. b. Fotocopia de la licencia para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo vigente. c. y certificación de la ARL, donde certifique que el plan se implementó como mínimo un 98%.

NOTA 2. El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe incluir el periodo en el cual se ejecutará el contrato

Nota 3. En caso de proponente plural, este requisito podrá ser aportado por cualquiera de los integrantes.

CRITERIO	PUNTAJE
Quien aporte el SSST conforme a los señalado en el requisito anterior	24 puntos
Quien no lo presente o no esté conforme a lo solicitado	0 puntos
TOTAL	**24 puntos**

B. FACTOR ECONÓMICO TOTAL (10 PUNTOS).

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
3	Media aritmética alta
4	Media aritmética baja
5	Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819) que rija al segundo día hábil siguiente del cierre y recibo de ofertas, definida en el cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando la fecha se modifique posteriormente en desarrollo del Proceso de Contratación.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.19	1	Mediana con valor absoluto
De 0.20 a 0.39	2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
De 0.40 a 0.59	3	Media aritmética alta
De 0.60 a 0.79	4	Media aritmética baja
De 0.80 a 0.99	5	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m\ )$$

Donde:

- V_iV_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = [\{1 - |\frac{^{M}e - V_i}{Me}|\} * 10 \ ] \ Puntaje = [\{1 - |\frac{^{M}e - V_i}{Me}|\} * 10 \ ]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- $ViVi$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = [\{1 - |\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}|\} * 10 \ ]$$

Donde:

- $V_{Me}V_{Me}$: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_iV_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media geométrica con Presupuesto Oficial

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	…

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \ldots * PO_n * V_1 * V_2 .. * \ldots V_m}$$

Donde:

- $MGPO$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.

- PO: Es el presupuesto oficial del proceso.
- $ViVi$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} 10 * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) & Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{MG_{PO}} \\ 10 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) & Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.
- V_iV_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{(V_{max} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- $V_{max}V_{max}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más alta.
- $\bar{X}\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_A X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 10 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}}\right)\right) & Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ 10 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{X_A} - V_i|}{\overline{X_A}}\right)\right) & Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_A X_A}$: Es la media aritmética alta.
- V_iV_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- $V_{min}V_{min}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 10 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) & Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ 10 * \left(1 - \left(\frac{|\overline{X_B} - V_i|}{\overline{X_B}}\right)\right) & Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B X_B}$: Es la media aritmética baja.
- $V_i V_i$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

E. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- $V_i V_i$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- $V_{min}V_{min}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{10 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- $V_{min}V_{min}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $V_i V_i$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

- V_iV_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- $V_{min}V_{min}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{10 * V_{min}}{V_i}$$

C- APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL TOTAL (10 PUNTOS)

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán diez (10) puntos a los Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales, y se determina de la siguiente manera:

a. Cuando el proponente oferte servicios y bienes con el 100% de servicios y personal nacional, en lo correspondiente al objeto del presente proceso, se le asignarán 10 puntos.
b. Cuando el proponente oferte servicios, bienes y personal nacional y extranjero en lo correspondiente al objeto del presente proceso de selección, se le asignará 7 puntos.
c. Cuando el proponente oferte servicios con servicios, bienes y personal extranjero en lo correspondiente al objeto del presente proceso de selección, se le asignará 5 puntos.
d. Cuando el proponente NO oferte servicios con personal nacional, nacional y extranjero o extranjero, se le asignarán 0 puntos.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral.
En caso de cualquier inconsistencia de la acreditación de la información para obtener el puntaje de incentivo a la industria nacional o se compruebe información inexacta por parte del oferente, no será otorgado puntaje alguno.
Las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

D. INCENTIVO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 Punto)

Se otorgará un puntaje de un (1) punto a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos acorde a lo establecido en el Decreto 392 de 2018:
1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1% (1 puntos), a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente.	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido.
Entre 1 y 30	1
Entre 31 – 100	2
Entre 101 – 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.
La certificación mencionada anteriormente se realizará bajo la gravedad de juramente, y en caso de tener revisor fiscal, la certificación deberá ser suscrita por este y por el representante legal. El proponente que no cumpla con las condiciones señaladas anteriormente y conforme a los requisitos del Decreto 092 de 2018, se le otorgaran cero (0) puntos.

CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, EL MUNICIPIO debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 su respectivo orden. Se tiene así entonces como causales de desempate las siguientes:

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Nota: La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo». Por lo tanto, a menos que una norma posterior disponga lo contrario, tal declaración basta para acreditar la condición de mujer cabeza de familia.

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

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

Nota: En consecuencia, la entidad estatal considera que el proponente debe presentar un documento firmado por el proponente, representante legal de la persona jurídica o del proponente plural donde se evidencie la vinculación de las personas mayores no beneficiarias de pensión.

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

Nota: El proponente debe allegar acreditación por parte del Ministerio del Interior quien es la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

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

Nota: El proponente debe allegar acreditación por parte de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN, quien es la autoridad encargada de certificar las personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una

participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

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

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

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

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II a través del link **https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx** , de manera individual, teniendo en cuenta los formatos contenidos y anexos en el presente pliego, en la fecha establecida en el Cronograma establecido para el presente proceso de selección, y acompañadas de los documentos soportes, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección I del presente Pliego de Condiciones.

Se recomienda a los proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, ya que el sistema les permitirá ir subiéndola por partes hasta el día y hora de cierre.

No se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en EL Municipio de Floridablanca, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático que no sea el SECOP II, en el link del proceso.

La carta de presentación de las respectivas propuestas (ANEXO No. 01) deben llevar la firma del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.

El Municipio de Floridablanca no acepta propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Cualquier costo a cargo del proponente que sea omitido en la oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por

restitución del equilibrio económico.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones, y las respectivas adendas.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Municipio de Floridablanca a través de la plataforma del SECOP II publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

Se reitera la importancia de que los interesados en participar en el proceso de selección se capaciten en el uso de la plataforma y lean las guías que ha expedido Colombia Compra Eficiente para efectos de registro y presentación de propuestas tanto para personas singulares, como para proponentes en unión temporal o consorcio.

Cualquier error en la presentación de la propuesta por mal usos de la plataforma y contrariar lo que señalan las guías será de exclusiva responsabilidad de los proponentes y tendrán las consecuencias que las mismas guías señalan.

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en la “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II”, vigente, para lo cual se establece como correo para dicho evento el siguiente: **procesoscontractuales@floridablanca.gov.co**

- **CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS**

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren en el lugar destinado para la recepción de estas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el plazo y lugar previstos para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de la Entidad.

Al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, el Municipio de Floridablanca, dejará constancia del número de propuestas allegadas y el número de sobres presentados por los proponentes, indicando nombre del proponente, representante legal, fecha y hora de entrega de la propuesta.

De esta manera la apertura de las propuestas será adelanta por los miembros del comité evaluador designado para el efecto, actuación que se llevará conforme a lo determinado en el cronograma del proceso.

La Entidad en su calidad de directora del proceso y para mantener la integridad de las ofertas y llevar a cabo un procedimiento de evaluación en condiciones de igualdad y transparencia, considera pertinente que los proponentes tengan acceso a las propuestas una vez publicado el informe de evaluación. Lo anterior debe llevarse a cabo respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

El Municipio garantizará el acceso a los proponentes en condiciones de igualdad y transparencia para el conocimiento de los documentos que hacen parte del sobre No. 1, los cual se realizará una vez se publique el respectivo informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de los criterios de ponderación.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Municipio de Floridablanca, publicará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas y los documentos contenidos en el sobre No. 1

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones.

7.3 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes aquí determinados están conformes a lo establecido para el efecto enel documento de estudios previos y proyecto de pliego de condiciones, siendo obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección, consultar dicho documento para preparar su oferta. Estos requisitos deberán incluirse únicamente en el sobre 1.

7.4 OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su propuesta, la Oferta Económica, diligenciando en debida forma el o los formatos que la componen, de conformidad con lo establecido para el efecto en el estudio previo y en el presente proyecto de anexo complementario.

NOTA 1: Se tomará la sumatoria total de los valores unitarios de todo lo requerido.

NOTA 2: La valoración económica de la propuesta se realizará de acuerdo con la información solicitada en el SECOP II.

NOTA 3: El proponente deberá presentar la propuesta económica en el SECOP II y con las condiciones técnicas mínimas requeridas por la entidad.

NOTA 4: El proceso se adjudicará por el valor establecido en la oferta económica y en la plataforma SECOP II.

NOTA 5: El proponente deberá tener en cuenta que en la plataforma SECOP II, deberá diligenciar el valor total de su oferta, conforme al presupuesto oficial determinado por la Entidad así mismo deberá adjuntar entre los documentos de su propuesta el anexo de oferta económica, el cual deberá establecer los valor unitarios ofertados de cada uno de los ítems solicitados por la entidad en la ficha técnica (ANEXO - ESTUDIOS PREVIOS). De no ofertar alguno de los ítems, la oferta será rechazada.

7.5 OFERTA TÉCNICA

El oferente presentará en su propuesta los factores técnicos de calidad objeto de ponderaciones determinados por el Municipio de Floridablanca, en este documento, los cuales deben estar soportados en la forma allí establecida.

7.6 OFERTAS ALTERNATIVAS

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesariapara su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, característicasde los materiales y equipos, y análisis de costos.

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta.

Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicacióndel Contrato y la selección de la alternativa será potestad del Municipio de Floridablanca.

7.7 REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Floridablanca, publicará a través de la plataforma del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspxel informe de cumplimiento de requisitos habilitantes.

a. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones.

b. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

c. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El Municipio de Floridablanca, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- No se presenten Oferta.
- Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros yde experiencia previstos en el pliego de condiciones
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- El Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

7.8 CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio de Floridablanca, rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1.) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
2.) No hayan suscrito el compromiso anticorrupción y de transparencia o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
3.) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes.
4.) Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
5.) Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones, los requerimientos que para el efecto le sean solicitados por la Entidad.
6.) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, el representante legal de la persona jurídica, alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
7.) Cuando el proponente, persona jurídica, ya sea como proponente singular o como integrante de un proponente plural, se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria forzosa, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
8.) La no presentación de oferta económica o la misma no cumpla la totalidad de los ítems del formato establecido. En la plataforma SECOP II debe figurar el valor total exacto de la propuesta y el mismo debe coincidir con lo establecido dentro del formato de la oferta económica. Lo anterior teniendo en cuenta que la Entidad tomará como valor de la oferta el valor digitado por el oferente en la plataforma SECOP II.
9.) Cuando uno o más de los valores unitarios supere el valor promedio unitario establecido en el estudio del sector.
10.) Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado las razones que sustenten este valor ofertado, en cuanto a que su oferta no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el

contrato a dicho proponente.
11.) Cuando los integrantes de cualquier modalidad de asociación, no cuenten con la capacidad jurídica para ejecutar las obligaciones con los términos y extensión de la participación.
12.) Cuando el proponente no haya manifestado interés en participar en el presente proceso, o cuando se presente propuesta por parte de un proponente plural y la manifestación de interés no se hubiese relacionado a nombre del proponente plural y alguno de sus miembros no hubiese manifestado interés de manera individual.
13.) Cuando un proponente oferte en el presente proceso de selección y tenga intereses en una persona jurídica que también participe.
14.) Cuando el proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona natural, y a su vez como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas.
15.) Cuando el proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona jurídica, y a su vez como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas
16.) Cuando en el presente proceso de selección un integrante de un proponente plural, sea a su vez integrante de otro proponente plural o cualquier otro tipo de asociación, que también participe; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas
17.) Cuando el proponente, persona natural o jurídica o miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre al día en los pagos del sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y caja de compensación familiar, cuando corresponda.
18.) Cuando se supere el valor total de cada uno de los presupuestos parciales que integran el presupuesto oficial.
19.) Las demás establecidas en el presente pliego de condiciones, o las señaladas en las disposiciones legales y reglamentarias.

c) ACUERDOS COMERCIALES

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

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDADES INCLUIDAS	UMBRALES BIENES Y SERVICIOS *(Pesos Colombianos)*	EXCEPCIONES	COBERTURA
-TLC-COLOMBIA-CHILE	-Nivel Central: Rama Ejecutiva, Rama Legislativa, Rama Judicial, Organismos de Control. -Nivel Subcentral del Gobierno: Departamentos y Municipios. -Otras Entidades Cubiertas.	Nivel Central: $146.658.000 Nivel Subcentral: $586.634.000 Otras Entidades Cubiertas: $645.297.000	Lista de Excepciones prevista en el numeral 1.2.3 del *Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes,* emitido por el Ministerio de Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación –DNP-	**NO APLICA**
-TLC-COLOMBIA-SALVADOR, GUATEMALA	Frente al Salvador: Entidades de la Rama Ejecutiva y	No se establecen Umbrales.	Lista de Excepciones prevista en el numeral 1.2.3 del *Manual Explicativo de los*	**APLICA**

Y HONDURAS *(Países del Triangulo Norte).*	los Departamentos. <u>Frente a Guatemala:</u> -Nivel Central: Rama Ejecutiva, Rama Legislativa, Rama Judicial, Organismos de Control. -Nivel Subcentral del Gobierno: Departamentos y Municipios. -Otras Entidades Cubiertas. - Empresas Industriales y Comerciales del Estado, siempre que no supere el monto de US$250.000, y no esté relacionado con sus actividades industriales y comerciales. <u>Frente a Honduras:</u> Los siguientes Ministerios: -Relaciones Exteriores. -Hacienda y Crédito Público. -Agricultura y Desarrollo Rural. -Salud y Protección Social. - Trabajo. -Comercio, Industria y Turismo. -Educación Nacional. -Vivienda, Ciudad y Territorio. - Transporte (Excepto Invías). -Cultura. Y sus Entidades Adscritas.		*Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes,* emitido por el Ministerio de Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación – DNP-, adicional: <u>Salvador</u>: No están Cubiertos los Servicios de Construcción. <u>Guatemala</u>: No está cubierta la Contratación bajo la modalidad de Concesión. <u>Honduras</u>: No están Cubiertas las Concesiones de Obra Pública.	
-TLC-COLOMBIA-MEXICO	-Nivel Central: Rama Ejecutiva y la Contraloría General de la Republica.	Nivel Central O Federal: $146.035.000 Otras Entidades Cubiertas:	Los Numerales 1,2,4, y 6 de la Lista de Excepciones prevista en el numeral 1.2.3 del *Manual Explicativo de los*	**NO APLICA**

	-Otras Entidades Cubiertas.	$563.527.000	*Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes,* emitido por el Ministerio de Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación –DNP-	
COMUNIDAD ANDINA	**Compromiso de Trato Nacional y No Discriminación entre los Países Miembro de la Comunidad Andina de Naciones, según los postulados del Articulo 4º de la Decisión 439 de la Secretaría de la –CAN-.**			
-TLC-COLOMBIA-ESTADOS AELC (EFTA)	-Nivel Central: Rama Ejecutiva, Rama Legislativa, Rama Judicial, Organismos de Control. -Nivel Subcentral del Gobierno: Departamentos y Municipios. -Otras Entidades Cubiertas.	Nivel Central O Federal: $381.312.000 Nivel Subcentral: $586.634.000 Otras Entidades Cubiertas: $645.297.000	Lista de Excepciones prevista en el numeral 1.2.3 del *Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes,* emitido por el Ministerio de Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación –DNP-.	**NO APLICA**
-TLC-COLOMBIA-CANADA	-Nivel Central: Rama Ejecutiva, Rama Legislativa, Rama Judicial, Organismos de Control. -Nivel Subcentral del Gobierno: Departamentos y Municipios. -Otras Entidades Cubiertas. Excluye la Organización Electoral.	Nivel Central: $146.035.000 Otras Entidades Cubiertas: $730.177.000	Lista de Excepciones prevista en el numeral 1.2.3 del *Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes,* emitido por el Ministerio de Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación –DNP-.	**NO APLICA**
-TLC-COLOMBIA-ESTADOS UNIDOS.	-Nivel Central: Rama Ejecutiva, Rama Legislativa, Rama Judicial, Organismos de Control. -Nivel Subcentral del Gobierno: Solo Departamentos. -Otras Entidades Cubiertas, se incluyen 11 nuevas Entidades	Nivel Central: $146.035.000 Nivel Subcentral: $1.185.660.000 Otras Entidades Cubiertas: $563.527.000	Lista de Excepciones prevista en el numeral 1.2.3 del *Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes,* emitido por el Ministerio de Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación –	**NO APLICA**

	dentro de esta clasificación.		DNP-.	

d) Riesgos

La Matriz de – Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

11.1. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del Proceso de Contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de Riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del Pliego de Condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz – Riesgos en la cual se tipifican los Riegos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Para la realización de la audiencia, al momento de publicar el anexo complementario al Pliego de Condiciones Definitivo en la pagina SECOP II, se informara el link de una plataforma en donde se desarrollara la audiencia, con el respectivo orden del día.

e) Garantías

Garantía de seriedad de la Oferta

SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO: El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del diez por ciento (10%) del valor del valor de la oferta**,** (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, establece que la garantía de seriedad

de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor del MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

GARANTÍAS DEL CONTRATO

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El contrato en mención deberá estar amparado, porque durante la ejecución del mismo se pueden presentar algunos riesgos que deben ser asumidos por el contratista y previstos por a la entidad estatal, por ello el contratista prestara garantía única donde se amparen los siguientes riesgo y eventos.

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato, debe constituir a favor del Municipio de Floridablanca, una garantía única de acuerdo con la clase establecida en el Decreto 1082 de 2015, otorgada por una entidad, un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia con la competencia correspondiente, que cubra los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

a) Cumplimiento, la cual se constituye por el VEINTE POR CIENTO (20%), del valor total del contrato cuya duración será igual a la de la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más, que corresponde al término de liquidación del contrato.

b) De salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones del Personal, que haya de utilizar para la ejecución del contrato, se constituye por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, por el término de ejecución y tres (3) años más.

c) Calidad de los bienes y Servicios, por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor final del contrato cuya duración será igual a la de la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más, que corresponde al término de liquidación del contrato.

e) Amparo Autónomo de Responsabilidad Civil Extracontractual: El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, no podrá ser inferior a DOSCIENTOS salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.

Interventoría y/o supervisión

La supervisión del presente contrato estará a cargo del profesional universitario del archivo de la alcaldía de Floridablanca o quien haga sus veces, quien ejercerá la inspección, vigilancia, control y seguimiento del contrato.

La supervisión se realizará mediante procedimiento ajustado a la Ley y las obligaciones serán las siguientes: 1) Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato; 2) El supervisor efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato; 3) Comunicar al contratista, las circunstancias que pudieran poner en riesgo la ejecución del objeto del contrato; 4) Adelantará la verificación documental de la ejecución del presente contrato; 5) Velar por el adecuado cumplimiento del objeto dentro del plazo y en las condiciones pactadas por las partes; 6) Hacer recomendaciones y sugerencias al contratista -,con respecto a la ejecución del contrato; 7) Expedir certificación que dé cuenta del cumplimiento del contrato; 8) A llegar a la carpeta del contrato que reposa en la Unidad de Contratación, toda la documentación original que se genere en relación con el contrato; 9) Velar por su liquidación dentro del término legal y en todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción del objeto de este contrato y no podrá exonerar al contratista, de ninguna de las obligaciones o deberes convenidos; 10) Entregar al contratista, la información, documentación, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y coordinar lo necesario con la misma finalidad; 11) Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes, para lo cual debe requerir el efectivo y oportuno desarrollo de las funciones señaladas al contratista-, 12) Presentar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios para el logro de los objetivos del contrato, presentándolos a consideración del municipio; 13) Emitir concepto previo sobre la suspensión, reiniciación, modificación, interpretación del contrato, terminación por mutuo acuerdo, imposición de sanciones y, en general, en todos los eventos que impliquen la modificación de las condiciones y términos contractuales, elaborando y coordinando el trámite de los documentos respectivos los cuales, cuando corresponda, serán suscritos por las partes del contrato; 14) Controlar y comprobar la calidad de los servicios prestados para efecto del pago y la cantidad de los recursos utilizados por el contratista-, y aprobar los informes y productos presentados por éste, expidiendo la certificación de cumplimiento a satisfacción; 15) Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista, según su propuesta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del contrato; 16) Solicitar al contratista-, efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones del contrato y si no los efectúa en el plazo señalado, solicitar al representante legal del municipio la aplicación de las sanciones que corresponda; 17) Velar por el soporte presupuestal del contrato y la vigencia de las garantías y exigir al contratista, su extensión o ampliación cuando ello se requiera; solicitar las adiciones y modificaciones del presente contrato cuando ello sea necesario para su continuidad; 18) Preparar las actas y documentos relacionados con el contrato que sean necesarios y coordinar su trámite; 19) Comprobar que durante la vigencia del contrato el contratista, da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por el mismo artículo y por el artículo 1º de la ley 828 de 2003; 20) Las demás necesarias para la ejecución del presente contrato. PARÁGRAFO. - Las aprobaciones que imparta el supervisor no relevan al contratista-, de ninguna de las responsabilidades contraídas por razón de este contrato.

Cronograma

El Cronograma del proceso será el publicado en la plataforma 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. En todo caso el proponente deberá estar verificando el cronograma de la plataforma SECOP II.

Nota: Resolución No. No .0011 del 03 de enero de 2022, se declararon como día hábil para efectos contractuales los días sábados del año 2022.

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

CYNTHIA VIVIANA MARTINEZ CORNEJO
JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyección Aspectos Jurídicos: Abg. Gustavo Hinestroza Martínez