PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SIE -007-2022

1. CAPÍTULO I. INFORMACION GENERAL

1.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Modalidad: Selección Abreviada, **Causal**: adquisición o suministro de bienes y servicios de CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN por SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, según el inciso a) del numeral 2) del artículo 2 de ley 1150 de 2007, concordante con la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Identificación del contrato a celebrar: Por la naturaleza del objeto contractual, corresponde a un Contrato de Compraventa.

Justificación del no uso del Acuerdo Marco de precios: Que por las características de la necesidad a contratar y atendiendo las previsiones del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual pueda satisfacer la necesidad identificada. Así las cosas, consultada la página web https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco; Se pudo constatar que EXISTE UN ACUERDO MARCO PRECIOS para el objeto a contratar, pero no con las condiciones mínimas que satisfagan la necesidad de la entidad, conforme a las condiciones de la región y las exigencias para la instalación y entrega de los elementos de computo en las instituciones urbana y rurales del municipio.
Ahora bien, de conformidad del Decreto 310 de 2021 en su artículo 2° determino lo siguiente:
"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa (…)
(…) PARÁGRAFO 1. La Agencia Nacional de contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, a través de la circular de que trata el numeral 2 del parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7. Del presente Decreto definirá los lineamientos generales, así como los criterios objetivos y medibles a los cuales deberán sujetarse las entidades estatales para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes a través de Bolsas de Productos, independientemente de que exista o no un Acuerdo Marco de Precios vigente".
Que de acuerdo a lo anterior mediante Circular Externa No. 04 de Colombia Compra Eficiente del 21 de septiembre de 2021 menciona los lineamientos generales, *así como los criterios objetivos y medibles para la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes; D*e conformidad a cada situación especial de la siguiente manera:

"3.1 Validación de la disponibilidad del Bien o Servicio requerido por la entidad estatal en los catálogos de bienes y servicios ofrecidos en los acuerdos marco vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano"
Para los bienes a contratar no existen acuerdos marcos con las condiciones conforme a las necesidades de la entidad, como se expuso anteriormente.
"3.2. Existencia de un Acuerdo Marco de precios y disponibilidad de los mismos bienes y/o servicios a través de la Bolsa de Productos"
Para los bienes a contratar no existen acuerdos marcos con las condiciones conforme a las necesidades de la entidad, como se expuso anteriormente.
3.3. No existencia de un Acuerdo Marco de precios
En virtud de lo anterior, en caso de que la entidad estatal - de acuerdo con la verificación realizada según lo establecido en esta Circular -, evidencie que no existe un Acuerdo Marco de Precios que incluya dentro de su catálogo los bienes y/o servicios que satisfagan su necesidad, podrá solicitar la estructuración de un nuevo Acuerdo Marco de Precios que incluya tales bienes y/o servicios. Para el efecto, se deberá elevar petición dirigida a la Subdirección de Negocios de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-.
Teniendo en cuenta que el solo hecho de solicitar la estructuración de un nuevo acuerdo marco de precio no implica la existencia posterior inmediata del mismo, la entidad estatal se encontrará habilitada para - en el entretanto- adelantar el procedimiento de selección a través del cual satisfaga su necesidad, empleando cualquiera de los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia, según corresponda. (Negrilla subrayado).
Ante lo anterior, es imperativo mencionar que la citada circular establece que cuando no exista un acuerdo marco de precios la entidad estatal que cumpla con las necesidades de la entidad estatal, se encontrara habilitada para adelantar el proceso mediante cualquiera de las modalidades consagradas por la norma.
Fundamento legal: Corresponde a la entidad territorial escoger el ofrecimiento más favorable para la misma y para los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés, y en general cualquier clase de motivación objetiva, para lo cual consagró diferentes modalidades de selección de los contratistas.

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.

Dentro de las causales de selección abreviada, se encuentra la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Por lo anterior y de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es deber de la entidad justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.

El presente proceso de selección se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, por ejemplo, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial por las normas contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios y por las normas que las modifiquen, adiciones o sustituyan.

Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA PARA EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN POR PARTE DE LAS ENTIDADES mediante SUBASTA INVERSA ELECTRONICA escogida se encuentran contemplados en el artículo 2° numeral 2° literal a) de la Ley 1150 de 2007, y en la Subsección 2 “SELECCIÓN ABREVIADA” de la Sección 1 “MODALIDADES DE SELECCIÓN” del Capítulo 2 “DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA” del Título 1 “CONTRATACIÓN ESTATAL” correspondiente a la Parte 2 “REGLAMENTACIONES” del Libro 2 “RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL” del Decreto 1082 de 2015.

Por ser de característica técnica y uniformes y de común utilización los bienes a adquirir el proceso sin importar la cuantía se desarrollan mediante la subasta inversa de conformidad con el artículo 2 Numeral 2, literal a de la Ley 1150 de 2007.

El proceso está tipificado en el literal a) numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, ajustándose a lo previsto en la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, es del caso señalar que las normas que se aplican para el proceso de contratación a realizar son:

a) Ley 80 de 1993. (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)
b) Ley 1150 de 2007. (Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.)
c) Ley 1474 de 2011. (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
d) Ley 361 de 1997. (Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones).

e) Ley 590 de 2000. (Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas).
f) Ley 816 de 2003. (Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública).
g) Decreto 2680 de 2009. (Por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales).
h) Decreto ley 4170 de 2011. (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública).
i) Decreto ley 019 de 2012. (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
j) Decreto 1082 de 2015. (Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional).
k) Ley 1882 del 15 de enero de 2018, por medio de la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones.
l) Decreto 1860 de 2021. (Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020).
m) Ley 2069 de 2020. "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"

1.2. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES.

Atendiendo las disposiciones contenidas en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la Secretaría de Vías e Infraestructura realizo la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cobijada por algún acuerdo comercial vigente.

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V. 15 de Mayo de 2012, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Comercio, que "Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción." Igualmente, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente Versión M-MACPC-12.

Por lo anterior, hacemos una reseña de los Acuerdos Comerciales existentes de otros países con Colombia, de acuerdo a lo indicado por Colombia Compra Eficiente en su Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación:

Acuerdo comercial	Entidad incluida		Presupuesto del proceso superior al valor del acuerdo		Excepción aplicable al proceso		Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial	
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No
Canadá		X		X	X			X
Chile	X		X		X			X
EE.UU.	X		X		X			X
El Salvador	X		X			X	X	
Guatemala	X		X			X	X	
Honduras		X		X	X			X
Liechtenstein	X		X		X			X
Suiza	X		X		X			X
Unión Europea	X		X		X			X
México		X		X	X			X
CAN	X		X			X	X	

De esta manera la CAN establece un marco de regulación en materia de contratación pública, exclusivamente en materia de servicios, dado que la decisión no hace ninguna referencia a bienes o mercancías. Aunque no existe un acuerdo como tal, la decisión da parámetros para entender que la adquisición cubierta es la de servicios de organismos gubernamentales o entidades públicas de los países que sean miembros de la CAN, haciendo exclusiones a los servicios suministrados en ejercicio de facultades gubernamentales y los de transporte aéreo, sujetando dichas operaciones finalmente al principio de trato nacional y no discriminación.

Los Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación no requieren de plazo mínimo para la presentación de Ofertas.

Nota: LAS EXCEPCIONES PUEDEN SER REVISADAS EN EL MANUAL DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE EN EL LINK:

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

1.3. LIMITACIÓN MIPYMES

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

2. CAPÍTULO II. INFORMACIÓN DEL CONTRATO Y ALCANCE

2.1. OBJETO DEL CONTRATO:

"DOTACION DE MATERIAL EDUCATIVO Y MEDIOS PEDAGOGICOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS PUTUMAYO"

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

Con el desarrollo del presente objeto se busca garantizar el derecho a la educación y su calidad en el Municipio de Puerto Asís – Putumayo, con la compraventa de elementos tecnológicos y su entrega e instalación en cada una de las instituciones educativas.

INSTITUCIÓN DE ENTREGA E INSTALACIÓN	COMPUTADOR PORTATIL	COMPUTADOR TODO EN UNO	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL TINTA CONTINUA
IE ALVERNIA	5	0	1
IER BAJO LORENZO	2	0	1
IER PUERTO VEGA	2	1	1
IER DANUBIO	0	2	1
IER LA PAILA	2	0	1
IER PUERTO BELLO	2	0	1
	13	**3**	**6**

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL INALÁMBRICA, Velocidad máxima hasta 33 ppm en negro y 15 ppm a color, Escáner de 48 bits x 1200 x 2400 dpi para ampliación de fotos y documentos, Capacidad de papel en bandeja 100 hojas sin interrupciones, Impresión sin bordes 9 cm x 13 cm (3,5 x 5 pulg.) 10 cm x 15 cm (4 x 6 pulg.),, Resolución Máxima de Impresión: Hasta 5760 dpi x 1440 dpi, Modo de Copia: Número de colores Colores: 16,7 millones/Escala de grises: 256, Resolución de copiado 300 dpi x 600 dpi, Velocidad de Copia:33 cpm negro, 15 cpm color (A4/carta), Calidad de Copia: Borrador / normal / mejor calidad, Cantidad de Copias:1-99 copias (sin PC), Máximo Tamaño de Copia: Legal, Características de la Copia: reduce y aumenta (25%-400%), ajuste automático, Conectividad Estándar: USB de alta velocidad (compatible con USB 2.0), Ethernet, Wi-Fi

COMPUTADOR ALL IN ONE 23.8 PULGADAS, tipo de pantalla LED, FHD (1920 × 1080) , PROCESADOR INTEL CORE I5, 8GB Ram, Disco duro mecánico 1TB (1000GB), Disco de estado sólido 250GB NVMe, sistema operativo Windows 10 HOME, Wi-Fi 5, Bluetooth 4.0, 4 Puertos USB 2.0, Lector de tarjetas 3 en 1 (SD, SDHC, SDXC), conector de audio combinado de 3,5 mm, ethernet RJ45, Salida HDMI, Teclado y Mouse Alámbrico, cámara integrada.

COMPUTADOR PORTÁTIL 15,6" Pulgadas- Intel Core I3 - RAM 8GB - Disco duro 1 Tera, disco estado sólido 128GB - Numero de Núcleos del Procesador 2-Velocidad del Procesador 4T, 2,1/4,1 GHz, 4 MB - Puertos HDMI 1- Puertos USB 3- Puertos SD 1 -Conectividad Bluetooth, WiFi -Cámara WEB Integrada

- **DEFINICIONES:**

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

Definiciones y Acrónimos	
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al MUNICIPIO por los interesados en ser el contratista que ejecute el objeto del presente Proceso.
Estudios y documentos	Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Deben contener como mínimo los elementos descritos en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, (Decreto 1510 de 2013, artículo 20).
Pliego de condiciones	Es el documento que recopila el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Selección y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del proceso. Está compuesto por el pliego de condiciones, aclaraciones y adendas.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC:

CODIGO UNSCP				DESCRIPCIÓN PRODUCTO
43	21	15	00	Computadores
60	10	11	00	Materiales electrónicos de aprendizaje
81	11	15	00	Ingeniería de software o hardware.
81	14	18	00	Administración de instalaciones.
82	12	15	00	Impresión

2.4. CONDICIONES TECNICAS.

El Municipio de Puerto Asís presenta la respectiva Ficha técnica correspondientes al objeto del contrato a celebrar, por lo anterior, será deber de los proponentes conocer a cabalidad el estudio previo, Fichas Técnicas y pliego de condiciones.

DESCRIPCION DE PRODUCTO	CANTIDAD
Impresora Multifuncional inalámbrica, Velocidad máxima hasta 33 ppm en negro y 15 ppm a color, Escáner de 48 bits x 1200 x 2400 dpi para ampliación de fotos y documentos, Capacidad de papel en bandeja 100 hojas sin interrupciones, Impresión sin bordes 9 cm x 13 cm (3,5 x 5 pulg.) 10 cm x 15 cm (4 x 6 pulg.),, Resolución Máxima de Impresión: Hasta 5760 dpi x 1440 dpi, Modo de Copia: Número de colores Colores: 16,7 millones/Escala de grises: 256, Resolución de copiado 300 dpi x 600 dpi, Velocidad de Copia:33 cpm negro, 15 cpm color (A4/carta), Calidad de Copia: Borrador / normal / mejor calidad, Cantidad de Copias:1-99 copias (sin PC), Máximo Tamaño de Copia: Legal, Características de la Copia: reduce y aumenta (25%-400%), ajuste automático, Conectividad Estándar: USB de alta velocidad (compatible con USB 2.0), Ethernet , Wi-Fi	6
COMPUTADOR ALL IN ONE 23.8 PULGADAS, tipo de pantalla LED, FHD (1920 × 1080) , PROCESADOR INTEL CORE I5, 8GB Ram, Disco duro mecánico: 1TB (1000GB), Disco de estado solido: 250GB NVMe, sistema operativo: Windows 10 HOME, Wi-Fi 5, Bluetooth: 4.0, 4 Puertos USB 2.0 , Lector de tarjetas 3 en 1 (SD, SDHC, SDXC), conector de audio combinado de 3,5 mm, ethernet RJ45, Salida HDMI, Teclado y Mouse Alambrico, camara integrada,	3
Computador Portátil 15,6" Pulgadas- Intel Core I3 - RAM 8GB - Disco duro 1 Tera, disco estado solido 128GB - Numero de Nucleos del Procesador 2-Velocidad del Procesador 4T, 2,1/4,1 GHz, 4 MB - Puertos HDMI 1- Puertos USB 3- Puertos SD 1 -Conectividad Bluetooth, WiFi -Cámara WEB Integrada	13

2.5. VALOR.

El valor estimado corresponde a la suma de ***SESENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS ($ 69.672.000) M/CTE,*** incluido IVA, gastos de administrativos y de supervisión y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Nota 1: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar en la ejecución del contrato.

2.6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

El municipio de Puerto Asís- Putumayo, a través de dependencia que presenta la necesidad de contratación, solicitó cotizaciones a los posibles oferentes en el mercado local, a fin de determinar, el valor total estimado del contrato a celebrar, los precios unitarios de bienes y servicios a adquirir.

DESCRIPCION DE PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO COTIZACIÓN 1	VALOR UNITARIO COTIZACION 2	VALOR UNITARIO COTIZACIÓN 3	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL
Impresora Multifuncional inalámbrica, Velocidad máxima hasta 33 ppm en negro y 15 ppm a color, Escáner de 48 bits x 1200 x 2400 dpi para ampliación de fotos y documentos, Capacidad de papel en bandeja 100 hojas sin interrupciones, Impresión sin bordes 9 cm x 13 cm (3,5 x 5 pulg.) 10 cm x 15 cm (4 x 6 pulg.),, Resolución Máxima de Impresión: Hasta 5760 dpi x 1440 dpi, Modo de Copia: Número de colores Colores: 16,7 millones/Escala de grises: 256, Resolución de copiado 300 dpi x 600 dpi, Velocidad de Copia:33 cpm negro, 15 cpm color (A4/carta), Calidad de Copia: Borrador / normal / mejor calidad, Cantidad de Copias:1-99 copias (sin PC), Máximo Tamaño de Copia: Legal, Características de la Copia: reduce y aumenta (25%-400%), ajuste automático, Conectividad Estándar: USB de alta velocidad (compatible con USB 2.0), Ethernet , Wi-Fi	6	$2.608.650	$2.582.300	$2.714.050	$2.635.000	$15.810.000

COMPUTADOR ALL IN ONE 23.8 PULGADAS, tipo de pantalla LED, FHD (1920 × 1080) , PROCESADOR INTEL CORE I5, 8GB Ram, Disco duro mecánico: 1TB (1000GB), Disco de estado solido: 250GB NVMe, sistema operativo: Windows 10 HOME, Wi-Fi 5, Bluetooth: 4.0, 4 Puertos USB 2.0 , Lector de tarjetas 3 en 1 (SD, SDHC, SDXC), conector de audio combinado de 3,5 mm, ethernet RJ45, Salida HDMI, Teclado y Mouse Alambrico, camara integrada,	3	$4.415.400	$4.370.800	$4.593.800	$4.460.000	$13.380.000
Computador Portátil 15,6" Pulgadas- Intel Core I3 - RAM 8GB - Disco duro 1 Tera, disco estado solido 128GB - Numero de Nucleos del Procesador 2-Velocidad del Procesador 4T, 2,1/4,1 GHz, 4 MB - Puertos HDMI 1- Puertos USB 3- Puertos SD 1 - Conectividad Bluetooth, WiFi -Cámara WEB Integrada	13	$3.207.420	$3.051.720	$3.082.860	$3.114.000	$40.482.000
TOTAL	**-**				**-**	**$69.672.000**

2.7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP	2022000676	VALOR DEL CDP:	$ 69.672.000
FECHA DE EXPEDICION	21/07/2022	FECHA VIGENCIA	31/12/2022

2.8. FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO pagara a EL CONTRATISTA el valor por el cual le fue adjudicado el contrato, mediante un (01) único pago, correspondiente al 100% del valor del contrato, previa presentación de informe de actividades, certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, suscripción del acta de recibo final de los elementos y cumplimiento de pago de seguridad social y aportes parafiscales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro al MUNICIPIO en físico y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO CUARTO: El pago se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO QUINTO: EL MUNICIPIO no reconocerá pago sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

2.9. OBLIGACIONES.

2.9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto antes mencionado el contratista, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

2.9.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

A. Suministrar el objeto del contrato a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
B. Garantizar la calidad de los elementos entregados.
C. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.

D. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Entidad.
E. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
F. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, pliego de condiciones, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
G. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
H. Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
I. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
J. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
K. Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades.
L. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante.
M. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
N. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
O. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
P. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
Q. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
R. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
S. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
T. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

2.9.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

A. Suministrar los bienes objeto del presente proceso a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigida por EL CONTRATANTE.
B. El proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.
C. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
D. Responder en los plazos que la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO ASÍS** establezca en cada caso, los requerimientos aclaración o de formación que le formule.
E. EL CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro del bien, por lo cual realizara las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios con los cuales son específicamente de fecha de entrega, lugar de entrega, dentro de los plazos requeridos por la

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO ASÍS, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.

F. EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
G. EL CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La **ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO ASÍS** podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
H. Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
I. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
J. Suscribir el Acta de liquidación del contrato.
K. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como cotizante.
L. Presentar facturas originales una vez se entreguen los bienes y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias.
M. Garantizar la calidad de los servicios a ofertados.
N. Entregar los bienes en los lugares determinados. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
O. En caso de presentarse inconvenientes a la hora de entrega de los bienes del servicio, estos deberán ser cambiados para lo cual el contratista tendrá un día hábil.
P. El contratista debe asistir de manera mensual y obligatoria a la reunión de circularización programada por la entidad.
Q. El contratista deberá instalar los elementos en cada uno de los lugares de entrega y demostrar el entero funcionamiento de los bienes.

2.9.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS:

En virtud del contrato resultante las obligaciones del MUNICIPIO DE PUERTO ASIS, las siguientes:

A. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
B. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato
C. Realizar el pago al contratista acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato y disponibilidad presupuestal.
D. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
E. Exigir la calidad de los bienes y servicios objeto del contrato.
F. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra el MUNICIPIO en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

G. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
H. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
I. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
J. Ejercer la supervisión general del contrato.
K. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
L. Pagar al contratista el valor del contrato en la forma establecida anteriormente de acuerdo a disponibilidad presupuestal.
M. Vigilar la correcta ejecución del contrato, a través del supervisor designado.
N. Solicitar al contratista los informes requeridos al contratista en periodos acordados.
O. Formular las sugerencias por escrito o verbalmente sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
P. Aprobar la garantía única de cumplimiento.

2.10 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución será por el término de **TREINTA (30) DÍAS, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía por parte de la entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el contratista.

2.11 LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:

Para efectos de la ejecución del presente contrato, el domicilio contractual será el municipio de Puerto Asís – Putumayo y el lugar de las entregas será establecido en dos fases:

3. El contratista se compromete hacer la respectiva entrega en el almacén de la alcaldía municipal de Puerto Asís, de la totalidad de los bienes, para los respectivos trámites administrativos de entrada a la entidad.
4. El contratista se compromete hacer el posterior traslado de los elementos a cada una de las instituciones educativas, de acuerdo a la distribución. De igual manera se compromete entregar instalados y con pleno funcionamiento, cada uno de los bienes.

INSTITUCIÓN DE ENTREGA E INSTALACIÓN	COMPUTADOR PORTATIL	COMPUTADOR TODO EN UNO	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL TINTA CONTINUA
IE ALVERNIA	5	0	1
IER BAJO LORENZO	2	0	1
IER PUERTO VEGA	2	1	1
IER DANUBIO	0	2	1
IER LA PAILA	2	0	1
IER PUERTO BELLO	2	0	1
	13	**3**	**6**

2.12 GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Proponente deberá constituir a favor la Entidad, garantía que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones del contratista bajo cualquiera de las formas permitidas por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, a saber: Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el presente estudio previo así:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	20% del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y 6 meses más.
Calidad de los bienes	20% del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y 6 meses más

2.13 SUPERVISION O INTERVENTORIA.

La supervisión del presente contrato será ejercida de la siguiente manera:

SUPERVISIÓN
A QUIEN EL ORDENADOR DEL GASTO DESIGNE

El supervisor ejercerá sus funciones con bases en la Constitución y la Ley. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este estará obligado a acatarlas. Serán funciones de quienes ejerzan el control de ejecución, las tendientes a asegurar que las partes cumplan con las obligaciones pactadas en la invitación y en la ley, para la correcta ejecución de su objeto.

3 CAPÍTULO III. INFORMACION DEL PROCESO

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Modalidad: Selección Abreviada, **Causal**: adquisición o suministro de bienes y servicios de CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN por SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, según el inciso a) del numeral 2) del artículo 2 de ley 1150 de 2007, concordante con la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

3.2 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Para los efectos previstos en el art. 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, en los presentes estudios previos, la Entidad, y a fin de que se consignen en el respectivo proyecto de pliego de condiciones y en el pliego de condiciones definitivo, tipifica los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad de impacto, señalando el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

Los interesados en presentar ofertas deben pronunciarse sobre la tipificación, estimación y asignación de riesgos en las observaciones al pliego o en la audiencia convocada para el efecto. La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el respectivo pliego.

Para todos los efectos, remitirse a la matriz de riesgo adjunta.

3.3 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratista primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soportes el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el presente documento, de conformidad con los numerales 2 y 4 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007.”

Los documentos que deban ser presentados por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones.

No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha prevista para la recepción de documentos habilitantes dependiendo de la naturaleza del mismo, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

3.4 VEEDURIAS CIUDADANAS

Con la publicación del acto de Apertura a través del SECOP, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, quienes podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de selección.

3.5 IDIOMA Y MONEDA APLICABLE AL PROCESO

El idioma oficial del proceso de selección, será el ESPAÑOL, por lo tanto, todas las propuestas, observaciones y demás documentos mediante los cuales los proponentes se dirijan a la Administración, deberán ser en este idioma, so pena de ser rechazadas de plano.

Los documentos que se encuentren escritos en idioma extranjero, deberán ser traducidos al español y presentado en ese idioma, la traducción deberá hacerla un traductor oficial que cuente con habilitación para ello por el Gobierno Nacional de Colombia.

En este evento, el proponente deberá anexar la certificación de traductor oficial.

Por otro lado, la moneda oficial del proceso de selección será EL PESO COLOMBIANO, por lo cual, todos los valores de la propuesta económica y demás documentos que contengan información financiera o numérica, serán presentados por el proponente en dicha moneda, so pena de ser rechazada su propuesta de plano.

4. CAPÍTULO IV. ETAPAS Y TERMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

4.1 PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser presentadas en la plataforma del SECOP II cualquier propuesta que sea entregada en otro medio diferente al indicado, no se tendrá en cuenta y se rechazara su presentación con posterioridad al acto de Cierre.

4.2 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá elaborarse conforme al módulo de cuestionario del proceso.

4.3 RETIRO DE PROPUESTAS

El SECOP II permite al Proveedor retirar sus ofertas en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para retirar una oferta ya presentada el usuario debe ir a “Mis ofertas” en el área de trabajo del proceso y hacer clic en “Lista de ofertas”.

4.4 CONSULARIZACION (DOCUMENTOS PRIVADOS)

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del código de comercio, “Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”.
Surtido el trámite señalado en este numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones – Transversal 17 No. 98 – 55 Bogotá) para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes.

4.5 APOSTILLE (DOCUMENTOS PÚBLICOS)

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros.

En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y la calidad con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto al idioma castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

4.6 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece: “El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”.

5. CAPÍTULO V. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1 COMITÉ ASESOR

La evaluación de las propuestas presentadas y la expedición del correspondiente informe de evaluación, la realizará el Comité Asesor que el MUNICIPIO ha constituido para tal efecto. El comité asesorará al MUNICIPIO durante todo el proceso de selección, para lo cual entre otras responsabilidades validará el contenido de los requerimientos técnicos, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones, previa reunión en la que unificará su entendimiento sobre los criterios de evaluación para minimizar las posibles diferencias de criterio individual con que cada factor debe evaluarse.

El comité asesor estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

El comité intervendrá en la evaluación de las propuestas técnicas y económicas de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente pliego y en la normatividad vigente.

El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

El comité asesorará a la entidad, entre otras cosas, en el proceso de validación del contenido de los requerimientos técnicos de los proponentes, en la evaluación y calificación de las ofertas técnicas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones y en la verificación de la propuesta económica de los proponentes.

La entidad podrá, de manera motivada, apartarse de las recomendaciones que con ocasión del proceso realice el comité.

5.2 VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

El Comité Asesor conformado para el presente proceso de selección, procederá en el término establecido en el cronograma del proceso, a la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas técnicas presentadas.

Para la evaluación de las propuestas técnicas, el Comité Asesor evaluará y ponderará los requisitos habilitantes establecidos en el presente pliego de condiciones, en el capítulo inmediatamente siguiente.

De lo anterior, deberá expedirse el correspondiente informe de evaluación consolidado con los estudios jurídicos, económicos y técnicos necesarios, el cual contendrá una lista del orden de elegibilidad de las propuestas elegibles.

En dicho informe, el Comité Asesor podrá solicitar aclaraciones a los proponentes, y presentación de documentos, sin que ello signifique posibilidad de adicionar, reformar, mejorar o completar las propuestas presentadas, y respetando las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

El proponente deberá dar respuesta a dicha comunicación, en el término establecido en la misma para tal fin, so pena de rechazo de la propuesta si la carencia solicitada diera lugar a ello.

Cuando el Comité Asesor considere que el término establecido para la evaluación de las propuestas no garantiza el deber de selección objetiva, o cuando se requiera de la verificación de algún documento o datos adicionales, solicitará al MUNICIPIO la ampliación del término de evaluación en un tiempo que considere necesario.

5.3 PUBLICACIÓN INFORME DE EVALUACIÓN Y TRASLADO

El informe consolidado se publicará en el SECOP II por el término de TRES (03) DÍAS HÁBILES, con el fin que, durante ese término, los proponentes puedan presentar observaciones al mismo.

Las observaciones deberán ser presentadas según lo descrito en el cronograma.

Las observaciones serán contestadas por la Entidad, publicándolas en el SECOP II.

En el evento que las situaciones expuestas en las observaciones presentadas, requieran de una verificación profunda, el MUNICIPIO podrá ampliar el término establecido en el cronograma del proceso para responderlas.

5.4 ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará al proponente seleccionado mediante Resolución debidamente motivada, la cual es IRREVOCABLE, según lo determina el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, salvo en los eventos de inhabilidad sobreviniente o que se confirme que dicha adjudicación se consiguió por medios ilegales.

5.5 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN.

El contrato se entenderá perfeccionado con las firmas de las partes, lo cual deberá tener lugar en el término establecido en el cronograma del proceso, so pena de las sanciones establecidas en la normatividad contractual vigente, para el adjudicatario que no suscriba el contrato respectivo, sin perjuicio de las acciones legales que pueda adelantar la Administración en contra del mismo.

Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única exigida por el MUNICIPIO, estar al día en parafiscales y seguridad social, que este expedida la correspondiente disponibilidad presupuestal, la designación de supervisor y suscripción del acta de inicio.

5.6 DECLARATORIA DE DESIERTA

El MUNICIPIO declarará desierto el proceso de selección, en los siguientes eventos:

1. No se presenten propuestas.
2. Ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requisitos habilitantes, o no se verifique su consistencia.
3. Cuando existan motivos que impidan la selección objetiva, de acuerdo a la ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007.

6. CAPÍTULO VI. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA

6.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS.

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Seguidamente, señala el numeral 2 del mismo artículo que:

"*2. <Numeral modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> 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. (…)*

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad."

Del mismo modo indica el artículo 2.2.1.1.2.2.2. Del decreto 1082 de 2015, 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 tal sentido, teniendo en cuenta que la modalidad es Selección Abreviada Subasta Inversa, el método de selección para el presente proceso será el que oferte el menor precio valido, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes.

REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
HABILITANTES	Verificación Jurídica	Cumple / No Cumple
	Verificación Técnica	Cumple / No Cumple
	Verificación Financiera y Organizacional	Cumple / No Cumple

Como requisitos habilitantes se dispondrán de los siguientes:

REQUISITOS JURIDICOS

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1 DEL PLIEGO DE CONDICIONES) El Proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado. La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta. El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada. [Cuando el proceso se estructure por lotes o grupos, el Proponente debe indicar en el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, el lote o lotes a los cuales presenta oferta, según las posibilidades que otorgue la Entidad].
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES. (FORMATO 2 DEL PLIEGO CONDICIONES) Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en la presente invitación, teniendo en cuenta lo siguiente: El documento de conformación de Proponentes Plurales debe: Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en formato 2. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en formato 2, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores. Será causal de rechazo, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración. NOTA: El particular que presente propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal con un ente público, debe haberse sometido previamente a las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.
EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas: PERSONAS NATURALES Deben presentar los siguientes documentos en copia simple: Persona natural de nacionalidad colombiana: • Cédula de ciudadanía. • Fotocopia de la libreta militar, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar Persona natural extranjera con residencia en Colombia: • Cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente. • Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: • Pasaporte.

- Además de lo anterior, se deberá allegar Certificado de cámara o registro mercantil: expedido por la cámara de comercio que lo acredite como comerciante. Salvo en aquellos casos en los cuales se trate de ejercicio de profesiones liberales o actividades no consideradas comerciales.

PERSONAS JURÍDICAS
Deben presentar los siguientes documentos:
Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

    - ✓ Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
    - ✓ Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
    - ✓ Fotocopia de la libreta militar del representante legal, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.
Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio.
Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia:
Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:
Nombre o razón social completa.
Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. Fotocopia del documento de identificación del representante legal. Fotocopia de la libreta militar del representante legal, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar. Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia: Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.
PODER PARA NACIONALES: Los Proponentes podrán entregar la oferta directamente o por intermedio de otra persona, en el evento en que la propuesta económica sea firmada por otra persona diferente al proponente, este deberá obtener poder especial otorgado en legal forma, y debidamente autenticado, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite de la entrega de la propuesta. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica todas las actividades necesiras para obligar a quien represente. En caso de no anexarse con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.
APODERADO PERSONAS EXTRANJERAS Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y éste Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en éste pliego. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
RUT. Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural Si es consorcio o unión temporal, deberá allegar el RUT de cada uno de los miembros que los conforman.
RUP.

Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo. Deberá acreditarse que cuenta con mínimo tres (3) de los códigos UNSPSC que rigen el proceso, en el RUP del contratista. Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, cada uno de sus miembros deberá aportar este documento con las condiciones del presente requisito. La persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, podrá 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, que se entiende prestada con la presentación del documento, por el representante legal de la persona jurídica, en la que se indique su la Actividad, en las especialidades y Grupos aquí previstos.
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta so pena de rechazo, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la entidad. La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015. La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá amparar los eventos descritos en los sub-numerales 1, 2, 3, y 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015. Garantías Admisibles. El Proponente deberá constituir a favor del Municipio Garantía de Seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza; 2. Patrimonio autónomo; 3. Garantía Bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en los Pliego de Condiciones. Valor Asegurado y Vigencia. La cuantía será del diez por ciento (10%) del valor de oferta o propuesta. La Vigencia de la Garantía será de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del presente proceso y de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Tomador / Afianzado. Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes o a nombre del proponente plural, quien deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES PERSONAS JURÍDICAS El Proponente persona jurídica debe presentar suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. PERSONAS NATURALES El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos., dicha afiliación debe de presentarse a la fecha del momento del cierre del proceso El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. PROPONENTES PLURALES Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales. (LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL FORMATO 3 DEL PLIEGO DE CONDICIONES)
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.
CERTIFICADOR DE ANTECEDENTE JUDICIALES. Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.
MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

CAPACIDAD FINANCIERA,

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ Interes}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador\ = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

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

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

LIQUIDEZ

El proponente deberá tener un índice de liquidez mayor o igual >= 2,1

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

El proponente deberá tener un Índice de endeudamiento menor o igual <= 0,46 o 46%

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS.

El proponente deberá tener un Razón de cobertura de interés mayor o igual >= 4,4 o indeterminado

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

El cálculo de los indicadores de capacidad organizacional se realizará así:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{Unidad\ Operacional}{Activo\ Total}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador\ = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

el proponente deberá tener Rentabilidad sobre el patrimonio mayor o igual >= 0,16

RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO.

el proponente deberá tener Rentabilidad del activo mayor o igual >= 0,09

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte del año anterior. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se

efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.
Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.
PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA
Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.
El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
En caso de presentarse discrepancias. Los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.
La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre del año anterior, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.
Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.
Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos.

TÉCNICOS

PROPUESTA TÉCNICA
El proponente debe elaborar y presentar la propuesta de acuerdo con los lineamientos y requisitos establecidos en el pliego de condiciones, las condiciones técnicas mínimas especificadas en el estudio previo y la ficha técnica, teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015, en especial lo contenido en su artículo 2.2.1.2.1.2.2 en donde se establece que la oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
Así mismo, en concordancia con lo anterior, para acreditar el cumplimiento de la ficha técnica de los bienes ofertados se deben incluir los aspectos señalados a continuación, que deberán ser tenidos en cuenta para la elaboración de la propuesta indicando además el valor por unidad de cada uno de los elementos requeridos:

- La clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios;
- Cantidades;
- La Denominación del bien;
- La unidad de medida;
- Características del bien;
- Imágenes de referencia.

EXPERIENCIA GENERAL.
Acreditar quince (15) años de experiencia a partir de la fecha de inscripción en cámara de comercio, el cual será verificado en el certificado de existencia y representación legal y/o matricula mercantil y cuyo objeto social y actividades estén relacionadas con el presente proceso.
EXPERIENCIA ESPECIFICA 1
El proponente (PERSONA NATURAL- PERSONA JURÍDICA - CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL) deberá acreditar mediante el Certificado del RUP experiencia en tres (03) contratos o convenios suscritos con entidad pública o privada, que

el valor de cada uno sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV (69,67 SMMLV) y que contemple el código de Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) en el tercer nivel, que se relaciona a continuación:

Código UNSPSC	Descripción
43211500	Computadores

EXPERIENCIA ESPECIFICA 2
El proponente (PERSONA NATURAL- PERSONA JURÍDICA - CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL) deberá acreditar mediante el Certificado del RUP experiencia en un (01) contrato suscritos con entidad pública o privada, diferentes a los de la experiencia especifica 1 y 3 y que sus objetos sea COMPRAVENTA O SUMINISTRO DE EQUIPOS DE COMPUTO, que el valor sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial expresado en SMMLV (34,83 SMMLV) y que contemple los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) en el tercer nivel, que se relaciona a continuación:

Código UNSPSC	Descripción
43211500	Computadores
82121500	Impresión

EXPERIENCIA ESPECIFICA 3
El proponente (PERSONA NATURAL- PERSONA JURÍDICA - CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL) deberá acreditar mediante el Certificado del RUP experiencia en un (01) contrato o convenio dirigido al apoyo o fortalecimiento del funcionamiento de entidades públicas o privadas, diferentes a los de la experiencia especifica 1 y 2, y que el valor sea igual o superior al 40% del presupuesto oficial expresado en SMMLV (27,86 SMMLV) y que contemple los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) en el tercer nivel, que se relaciona a continuación:

Código UNSPSC	Descripción
43211500	Computadores
82121500	Impresión

La verificación se realizará conforme a las siguientes reglas:
Se deben anexar copias de los contratos y/o acta de liquidación y/o certificación expedida por la Entidad Pública o privada para acreditar dicha experiencia de cada uno de los contratos.
Para el caso del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) cualquiera de sus integrantes debe cumplir con este requisito.
Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, deberá haber tenido una participación mínima del 30% en la integración del mismo, la cual, se ponderará con el valor del contrato por el porcentaje de participación. Para tal fin el proponente deberá adjuntar documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.
NOTA 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia será el registrado en el RUP.
Nota 2: La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP del Pliego de Condiciones, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el Anexo de experiencia y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Asimismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.
Nota 3: En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia, solo se tendrán en cuenta los TRES (03) primeros relacionados en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP.
Nota 4: En caso de que el proponente relacione más de un ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP en su oferta, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, el primer anexo que aparece en orden consecutivo foliado.
Nota 5: El Proponente deberá aportar los contratos o certificaciones o actas de liquidación en la que se reflejen los siguientes requisitos:

Nombre de la empresa o entidad Contratante.
Dirección.
Teléfono.
Nombre del Contratista.
Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
Número del contrato (si tiene).
Objeto del contrato.
Valor del contrato en pesos.
Estado del Contrato.
Fecha de suscripción
Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) (cuando aplique)
Nombre y firma de quien expide la certificación (deberá ser el funcionario competente). (cuando aplique)
El Municipio se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.
Nota 6: En el evento que los contratos o certificaciones o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:
La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.
La fecha de liquidación se podrá acreditar con la copia del acta de liquidación.
Nota 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.
Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el MUNICIPIO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.
Nota 8: La información deberá ser presentada en pesos colombianos, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras (el contrato haya sido ejecutado por una persona que no tenga la obligación de estar inscrita en el RUP), éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:
Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.
Los valores antes obtenidos deberán presentarse en un “Cuadro de Conversión de valores” que registre los valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los valores convertidos de los contratos en pesos colombianos.
En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigor del EURO, el valor ejecutado se deberá acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.
Nota 9: Cuando en los contratos o certificaciones o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y actas de recibo y/o actas de liquidación.

Nota 10: Los proponentes deberán acreditar que durante la ejecución de los contratos aportados para acreditar la experiencia no se ha declarado ningún tipo de sanción por incumplimiento del contratista, dicha información deberá constar en alguno de los documentos requeridos para acreditar la experiencia específica.
Nota 11: La entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones.
Nota 12: En el evento que el proponente o integrante del proponente conjunto, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2° del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.
Nota 13: En el evento que un proponente plural este conformado por una persona jurídica, que haya adquirido experiencia de acuerdo con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2° del Decreto 1082 de 2015, y pretendan acreditar experiencia de uno o más de sus accionistas, socios o constituyentes, para efectos de la evaluación el contrato se tendrá en cuenta por una (1) sola vez.
Nota 14: En caso de que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que, si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada.

6.2 EVALUACIÓN

6.3 ÚNICO PROPONENTE.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6.4 VARIOS PROPONENTES.

Para el (los) proponente(s) que haya (n) cumplido con los requisitos de verificación de cumplimiento, EL MUNICIPIO procederá a la verificación de su propuesta económica, de tal forma que el precio de su oferta no sea superior al **cien por ciento (100%)** del Presupuesto Oficial y que cumplan las condiciones técnicas exigidas. en caso que no se cumpla con esta condición la propuesta será rechazada.

Para lo cual se procederá a realizar subasta, previas las siguientes reglas.

6.5 PROPUESTA ECONÓMICA.

Las propuestas deberán tener una vigencia mínima de tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria pública. En el caso que el proponente no indique en el texto de la propuesta el tiempo de validez de la misma, se entenderá que ésta es por tres (03) meses.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el periodo de validez de la misma se extenderá automáticamente, en razón de la prórroga en los plazos de la convocatoria, adjudicación o firma del contrato según sea el caso.

Para la calificación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

6.6 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Si el valor total de la propuesta, una vez corregido, supera el presupuesto estimado, se rechazará.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral

6.7 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

6.8 REGLAS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

Los precios unitarios nos podrán ser superiores al precio unitario promedio determinado por la entidad. De igual manera, deberá ofertar las cantidades y la totalidad de todos los ítems.

En caso de no cumplir las reglas anteriores, la propuesta será rechazada y no podrá participar en la subasta.

6.9 SUBASTA

La propuesta económica se diligenciará por el oferente a través de la plataforma electrónica SECOP II, y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados.

Nota 1: La adjudicación se realizará de forma total, el Formulario Económico, diligenciado en la plataforma SECOP II, la cual determinará el valor total de la oferta y servirá para la comparación y calificación de las propuestas, más no para determinar el valor del contrato, toda vez que el contrato se realizará hasta por el valor total del presupuesto oficial.

Nota 2: La subasta inversa se realizará total, para cada lance la mejora mínima será del cero coma cinco por ciento (0,5%) sobre el menor valor ofertado. La adjudicación será el resultado del desarrollo de la subasta inversa, de acuerdo a los siguientes parámetros:
La subasta inicia con el menor valor total ofertado, este valor será el umbral para el inicio de la subasta.
La subasta inversa se realizará por la lista de productos y para cada lance la mejora mínima será del cero coma cinco por ciento (0,5%) respecto del menor valor total ofertado.

- Si solo se presenta un oferente, será asignado a este, siempre y cuando la propuesta haya cumplido los requerimientos técnicos, jurídicos y financieros establecidos en el Pliego de Condiciones.

- Una vez termine el plazo establecido en la subasta electrónica creada en el SECOP II, la plataforma arrojara el ganador de la misma de acuerdo a quien haya ofertado el menor precio, esta condición determina el fin de la puja.

- En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo establecido para hacer los mismos, se entenderá que su último lance, es su propuesta económica definitiva.

- En el evento que un proponente decida no participar en un lance, no podrá continuar participando en el proceso de subasta; en este caso la Entidad tomará como su propuesta definitiva el último valor válidamente ofertado.

- En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo establecido para hacer los mismos, se entenderá que su último lance, es su propuesta económica definitiva.

Nota 3: Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, antes o durante la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Articulo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 4: En todo caso el valor de la propuesta no debe superar los valores unitarios referencia establecidos por la Entidad, en el pliego de condiciones, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.

6.10 RECIPROCIDAD

La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten propuesta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales, siempre que exista un acuerdo, tratado o un convenio con el que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales, en el sentido que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público, para lo cual deberán anexar con su propuesta Sobre No. 1, copia del documento, acuerdo, convenio o tratado vigente entre el país de su nacionalidad y Colombia donde se verifique dicha situación (parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003).

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, tratados o convenios el proponente deberá incluir dentro del Sobre Uno (1), un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los proponentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

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

6.11 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

El MUNICIPIO, se reserva el derecho de verificar, la información suministrada solicitando los soportes documentales que considere necesarios o efectuando las visitas que considere indispensables para la mejor interpretación de la oferta.

En los eventos en que el MUNICIPIO requiera confrontar los datos suministrados por el proponente en los documentos remitidos en su oferta, y el resultado de dicha indagación no coincida con lo declarado en los formularios respectivos, se tendrán por NO presentados los datos correspondientes.

6.12 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto y Decreto 1860 de 2021.

6.13 ACREDITACION DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS.

La omisión de la información requerida en este numeral, no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta técnica.

6.14 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

El criterio de Apoyo a la Industria Nacional se dividirá en dos conceptos: Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, deberán efectuar ofrecimiento suscrito por el Representante Legal del proponente, en el que se indique la procedencia, de los elementos a suministrar.

6.15 ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON LIMITACIONES (LEY 361 DE 1997):

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección.

Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

- Certificación vigente expedida por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona.
- Copia de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) correspondiente al personal en condiciones de discapacidad, del año inmediatamente anterior al del cierre de este proceso de selección.

6.16 CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

b) Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídicamente incapaz para obligarse.

c) Cuando se presenten varias propuestas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.

d) Cuando EL MUNICIPIO detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.

e) Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.

f) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar u hora establecida en estos pliegos.

g) En el caso en que el MUNICIPIO comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un representante independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.

h) Cuando el proponente no subsane o no subsane en debida forma lo requerido por El Comité Evaluador, la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

i) Cuando el proponente en forma individual o cada uno de los miembros del consorcio y/o unión temporal no acredite el RUP.

j) Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no se ajusta a lo exigido en el pliego de condiciones.

k) Cuando se demuestre que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentre al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

l) Cuando de forma simultánea con la oferta no se presente la garantía de seriedad del ofrecimiento.

m) Cuando la Póliza de seriedad de la propuesta tenga fecha de expedición posterior a la hora y fecha de cierre del presente proceso.

n) Cuando el proponente (persona natural, persona jurídica, consorcio y/o unión temporal) no cumpla con los requisitos mínimos en cualquiera de los índices que conforman la capacidad financiera.

o) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado, carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.

p) Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedida por la cámara de comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que la duración de la persona jurídica no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.

q) Cuando a pesar de habérsele dado la oportunidad al proponente de demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, éste no las cumpla.

r) Cuando el MUNICIPIO haya solicitado al proponente cualquier aclaración, y el mismo no de respuesta o responda en forma insatisfactoria o incompleta durante el plazo fijado para ello por la entidad o hasta la adjudicación.

s) Cuando el proponente y/o cualquiera de los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales no posean la capacidad para presentar oferta, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 6 de la ley 80 de 1993, entendida ésta como la facultad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones a nombre propio y/o de otro.

t) Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, se determine por parte de El MUNICIPIO que ella no corresponde a la realidad.

u) Cuando la propuesta no cumpla con cualquiera de los aspectos técnicos mínimos requeridos en el pliego de condiciones y/o estudio previo y/o anexo técnico.

v) Cuando el valor de la propuesta económica, sea superior al 100% del presupuesto estimado del estudio previo.

w) Modificar las condiciones técnicas presentadas en el pliego de condiciones.

x) En los demás casos que así lo contemple la ley y/o los estudios Previos y/o Anexo Técnico y/o el pliego de condiciones que rige el presente proceso de selección.

y) Cuando el valor unitario de la propuesta económica exceda el presupuesto oficial del presente proceso, o cuando presente errores aritméticos que una vez corregidos hagan que el valor unitario exceda dicho presupuesto oficial.

z) Si el proponente omite o deja de cotizar alguno de los ítems exigidos.

Se firma en Puerto Asís, a los dieciocho (18) días del mes octubre de 2022.

ORIGINAL FIRMADO
JOSÉ FERNANDO CASTILLO RUIZ
Alcalde Municipal

Proyectó	Bernarda Álvarez Chávez	Profesional de apoyo en contratación	**ORIGINAL FIRMADO**

7. CAPITULO VII ANEXOS Y FORMATOS

7.1 ANEXOS.

- ANEXO 1 PACTO DE TRANSPARENCIA.
- ANEXO 2 MINUTA DEL CONTRATO.

7.2 FORMATOS.

- FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA.
- FORMATO 2 CONFORMACION DE PROPONENTE PLURAL
- FORMATO 3 SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.
- FORMATO 4 PROPUESTA ECONOMICA.
- FORMATO 5 EXPERIENCIA.
- FORMATO 6 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA
- FORMATO 7 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL