SECRETARÍA DE HÁBITAT

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

SA 008 2022

OBJETO: CONTRATO DE OBRA PARA EL MEJORAMIENTO DE FACHADAS DEL BARRIO LA ESPERANZA I DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO-ANTIOQUIA.

PLAZO: Un (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2022, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, de conformidad con los artículos 39, 40 y 41 de la ley 80 de 1993.

NOVIEMBRE - 2022

CAPITULO 1

1. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Rionegro, dando cumplimiento a la Circular Externa CCE-EICP-MA-06 del 2022 expedida por Colombia Compra Eficiente, utiliza la plataforma SECOP II, el portal de contratación pública del Estado, en la publicación de toda la información precontractual, contractual y postcontractual, la cual es informada oportunamente y en los términos de ley adoptando los Pliegos Estándar diseñados por Colombia Compra Eficiente en todos los procesos de contratación pública en los que sean aplicables.

PLATAFORMA SECOP II
Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico scontratacion@rionegro.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de

comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:
En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Rionegro recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas:
Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.
No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.
Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.
Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso:
Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares:
Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o

Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.
Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT).

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

CAPÍTULO 2
ASPECTOS GENERALES

El Municipio de Rionegro, Antioquia pone a disposición de los interesados el proyecto pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato con el siguiente objeto "CONTRATO DE OBRA PARA EL MEJORAMIENTO DE FACHADAS DEL BARRIO LA ESPERANZA I DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO-ANTIOQUIA." El cual fue aprobado por el comité de contratación del Municipio De Rionegro No 46 del 21 de octubre de 2022.

El proyecto de pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el numeral 2.12.

El Municipio de Rionegro es competente para la celebración de este contrato de conformidad con la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012 y el Acuerdo 05 de 2016.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección para esta contratación corresponde a la Selección Abreviada de Menor Cuantía, en razón a su cuantía, y de igual manera se aplicará al presente proceso y al Contrato que de ella se derive, lo previsto en la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

En lo que no se encuentre particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en el presente proceso de selección.

La Entidad adelanta el presente proceso de selección por la suma de: CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 163.697.867), de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1385 del 25 de octubre de 2022.

2.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015 la Alcaldía de Rionegro Invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias etc., para lo cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que no esté publicada en el SECOP II. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Art. 29 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proceso.

Los Pliegos de Condiciones son gratuitos, es decir, no tienen ningún valor para el público interesado en presentar propuesta.

2.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción firmado válidamente por el representante legal, contenido en el ANEXO N°01 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

Los precios que se ofrecen deberán incluir la realización de todas las obligaciones inherentes a la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, incluyendo gastos generales, costo de la garantía de seriedad de la oferta, beneficio o utilidad del contratista, transporte, almacenamiento, salarios, fletes, imprevistos, seguros e impuestos, entre otros.

Es responsabilidad exclusiva del proponente establecer, calcular y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gastos impositivos y aduaneros a que haya lugar, y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en el presente pliego de condiciones.

2.4. COMUNICACIONES

Toda la correspondencia y comunicaciones de los proponentes para el municipio de Rionegro debe enviarse por medio del SECOP II atendiendo los términos y condiciones de uso de la plataforma. Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio de la plataforma anteriormente mencionada.

La comunicación debe contener:

a. El número del presente Proceso de Contratación.
b. Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;
c. Identificación de los anexos presentados con la comunicación.
d. Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el capítulo 5 del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas por canales distintos al mencionado solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. La Entidad responderá las comunicaciones recibidas por escrito en la plataforma del SECOP II.

2.5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo 3 que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o consularización.

2.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

a. CONSULARIZACIÓN. 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 será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

   Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

b. APOSTILLA. 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 el literal (a) anterior, 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, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

c. LEGALIZACIÓN. Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la Apostilla descrita en el numeral (b) anterior.

d. Los Anexos al presente pliego que deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.

e. La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

2.7. POTESTAD DE VERIFICACIÓN

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatal o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

2.8. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal

que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el Municipio de Rionegro se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto. En todo caso, el Municipio de Rionegro, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Municipio de Rionegro no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

2.9. NFORMACIÓN DEL PROCESO

OBJETO	CONTRATO DE OBRA PARA EL MEJORAMIENTO DE FACHADAS DEL BARRIO LA ESPERANZA I DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO-ANTIOQUIA.
LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA.
PLAZO	UN (01) MES CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.
PROCESO DE SELECCIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
VALOR	SUMA DE CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 163.697.867)

2.10. DEFINICIONES

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

TÉRMINO	DEFINICIÓN
ADENDA	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.
ADJUDICACIÓN	Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.

ADJUDICATARIO	Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
APORTES PARAFISCALES	Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
CONTRATISTA	Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
DÍA(S) CALENDARIO	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
DÍA(S) HÁBIL(ES)	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.
DÍA(S) NO HÁBIL(ES)	Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
DOCUMENTOS DEL PROCESO	Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, O DÓLARES, O USD$	Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
ESPECIFICACIONES	Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	Es la valoración del Riesgo en términos monetarios o porcentuales.

ETAPAS DEL CONTRATO	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el artículo 111 del decreto 1510 del 2013, concordante con el decreto 1082 de 2015 sección 3 artículo 2.2.1.2.3.1.1. y s.s.
INTERESADOS	Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.
PROCESO DE SELECCIÓN	Es el proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses de la Entidad Estatal para la celebración del Contrato de Prestación de Servicios, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
PERÍODO CONTRACTUAL	Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del Contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
PESOS COLOMBIANOS, PESOS O $	Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "ADMISIBLE" en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
PROCESO DE CONTRATACIÓN	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, Pago de salarios y prestaciones sociales, calidad de bienes o servicios y equipos suministrados y calidad de servicio o si aplicare, de estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
PROPUESTA	Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.
RIESGO	Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
SERVICIOS NACIONALES	Son servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
SECOP	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.
MIPYME	Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

2.11. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En el presente documento se describen las bases jurídicas, técnicas, financieras y económicas, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del proponente constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se publicaron, que recibió del Municipio de Rionegro, las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas, que está enterado a satisfacción del alcance de las actividades que se pretende contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para presentar su propuesta. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen, ni vinculan en modo alguno al municipio de Rionegro.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección, obtener su propia asesoría independiente, para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato que se adjudique dentro del mismo.

Los proponentes deberán tener en cuenta que el Régimen Jurídico aplicable para la selección del contratista es la "SELECCIÓN ABREVIADA", con fundamento en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Se resalta que los contratos resultantes de la presente Convocatoria Pública son de OBRA, mediante el cual el Municipio de Rionegro, realizara los pagos correspondientes, por lo cual el

proponente con la presentación de su propuesta manifiesta que conoce y acepta las condiciones contractuales planteadas.

Todos los documentos de esta Selección Abreviada y lo publicado en la plataforma SECOP II, se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad; en consecuencia, **el Municipio de Rionegro, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta o radicación de ésta.**

El pliego de condiciones definitivo podrá incluir los temas planteados en las observaciones presentadas al proyecto de pliego, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada, para lo cual se agruparán aquellas de naturaleza común.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre el uso de la plataforma SECOP II, los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutado el objeto del contrato de la presente "SELECCIÓN ABREVIADA", no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o actos motivados y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del Pliego de Condiciones, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

De acuerdo con la Ley 1437 de 2011, Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo". Artículo 67 N°*1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.*

La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

El anterior fundamento jurídico permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación electrónica de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección o dan tramite del mismo.

De conformidad con la Ley 1150 de 2007. *Artículo 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
(...).

PARÁGRAFO 4o *Las entidades estatales no podrán exigir el pago de valor alguno por el derecho a participar en un proceso de selección, razón por la cual no podrán ser objeto de cobro los pliegos de condiciones correspondientes. Respecto de la expedición de copias de estos documentos se seguirá lo dispuesto en el artículo 24 del Código Contencioso Administrativo.*

Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este Pliego de Condiciones fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente. Cuando sea para la publicación y expedición de avisos, Adendas de modificación solo se hará los días de lunes a viernes en los horarios establecidos en la plataforma SECOP II.

De conformidad con el parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el derecho de participación en la presente Selección Abreviada es gratuita.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas para el mismo, así como:

1. Examine rigurosamente los estudios previos, anexo técnico, el contenido del proyecto pliego de condiciones, la plataforma SECOP II, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normativa legal vigente.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
7. Suministre toda la información requerida en el presente documento.
8. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido en el proceso.
9. Cumpla las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.
10. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.
11. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, toda vez que SECOP II no deja recibir propuestas una vez se cierre el proceso. En todo caso la hora oficial que será tenida en cuenta, por el Municipio de Rionegro será la señalada por la página Web de Colombia Compra Eficiente.
12. Cerciórese de estar inscrito en la plataforma del SECOP II y presentar la propuesta con el usuario del Representante legal y/o apoderado si fuera el caso

13. Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la pagina web de Colombia Compra Eficiente, bajo el nombre de "Creación de proponente plural"
14. Deberá contemplar los tiempos que requiere para cargar los documentos y llenar los formularios en la plataforma SECOP II, ya que la entidad no se hace responsable de demora o propuestas que lleguen extemporáneamente.
15. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
16. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, ficha técnica, pliego de condiciones, avisos de modificación al pliego de condiciones (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos, formularios del SECOP II y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto requerido por el Municipio de Rionegro y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebrará.
17. Toda la correspondencia de los proponentes para el municipio de Rionegro, Antioquia debe enviarse por medio del SECOP II atendiendo los términos y condiciones de uso de la plataforma. Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio de la plataforma anteriormente mencionada.
18. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
19. El Municipio de Rionegro podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente.
20. Es responsabilidad del proponente verificar, a través de la página Web de Colombia Compra Eficiente Sistema SECOP II www.colombiacompra.gov.co. la publicación de los diferentes documentos que se generen con ocasión del presente proceso de selección.

2.12. CRONOGRAMA GENERAL DEL PROCESO.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Resolución de apertura y pliego de condiciones definitivo.	04 de noviembre de 2022.	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Fecha límite para la manifestación de interés (Requisito Habilitante - Artículo 2.2.1.2.1.2.20)	08 de noviembre de 2022 hasta las 09:00 am	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Audiencia de consolidación de oferentes (En caso de que hayan más de diez (10) oferentes)	08 de o noviembre de 2022 hasta las 10:30 am	Audiencia se realizará de forma virtual

Publicación de la lista de inscritos.	08 de noviembre de 2022	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Fecha límite para formular observaciones al pliego de condiciones definitivo	09 de noviembre de 2022	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Respuesta de observaciones al pliego de condiciones definitivo.	10 de noviembre de 2022	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Fecha límite para expedir adendas	10 de noviembre de 2022	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Entrega de propuestas.	**16 de noviembre de 2022 hasta las 11:00am**	**PLATAFORMA SECOP II**
Verificación de los Requisitos Habilitantes y Publicación del Informe Preliminar.	21 de noviembre de 2022	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Término para subsanar requisitos habilitantes y presentación de observaciones a la evaluación.	Hasta el 24 de noviembre de 2022	PLATAFORMA SECOP II
Verificación final de requisitos habilitantes, respuesta a las observaciones a la evaluación preliminar	28 de noviembre de 2022	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Resolución de adjudicación o declaratoria desierta.	A partir del 29 de noviembre de 2022	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Firma del Contrato	A partir del 30 de noviembre de 2022	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	01 de diciembre de 2022	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato.	01 de diciembre de 2022	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)

2.13. MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el Cronograma de actividades será publicada a través de la página Web www.contratos.gov.co. SECOP II

2.14. USO DEL SECOP II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.
Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los anexos o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el Municipio realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

2.15. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS Y AUDIENCIA DE SORTEO DE CONSOLIDACIÓN

De conformidad con el Procedimiento para la Selección Abreviada de Menor Cuantía en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, que establece las reglas aplicables a la selección abreviada de menor cuantía, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las

ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

Es por lo anterior que los oferentes interesados manifestarán su interés de participar en el proceso de selección, mediante la inscripción realizada en la plataforma del SECOP II. La manifestación de interés en participar que se realice a través de la plataforma del SECOP II, es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

En caso de presentarse más de 10 de manifestaciones de interés, se realizará sorteo para determinar el orden de elegibilidad de los interesados que quedarán habilitados para presentar propuestas.

Los interesados inscritos o seleccionados no podrán ceder o endosar la oportunidad de presentar propuesta en la respectiva Contratación.

Para la inscripción es indispensable que el objeto social del interesado sea acorde con el objeto de la presente selección.

Las personas interesadas en participar en el presente proceso deberán presentar su manifestación de interés en la fecha y hora estipulada en el cronograma general del proceso, en la plataforma SECOP II, donde la Entidad verificará el RUP que la misma plataforma expida, así mismo, en caso de que la Entidad requiera algún oferente para aportar algún documento lo deberá hacer dentro de las siguientes 24 horas

El Municipio de Rionegro, **NO** realizará la inscripción cuando no se manifieste en debida forma, y para ello se requiere que cumpla con los requerimientos mínimos de clasificación en el RUP en cuanto a indicadores financieros y organizacionales, además que lo haga siguiendo las guías establecidas por Colombia Compra Eficiente

En caso de que la inscripción sea en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, deberá definirse desde el momento de la inscripción el nombre de la asociación y la totalidad de sus integrantes, en ningún caso se aceptará la acepción "Y OTRO".

No se admitirán las inscripciones que se realicen a título individual (como persona natural) y como miembro de un consorcio o unión temporal al mismo tiempo y para el mismo proceso de convocatoria.

No serán tenidas en cuenta las preinscripciones extemporáneas (ni antes de la apertura formal del proceso, ni después del período descrito en el cronograma general del proceso para efectuar la preinscripción).

No serán tenidas en cuenta las propuestas que no hayan realizado el proceso de preinscripción.

El municipio publicará en la plataforma del SECOP II, el listado de inscritos, en la fecha señalada en el cronograma general.

Una vez agotado el tiempo de inscripción y si se han inscrito más de 10 proponentes, se realizará la audiencia pública del sorteo de consolidación utilizando como mecanismo la extracción de balotas. En una bolsa no transparente se depositarán tantas balotas como proponentes se hayan inscrito, de las cuales 10 corresponden al color rojo y las otras serán de otro color. Quienes saquen de la bolsa las balotas de color rojo serán los proponentes elegidos para presentar propuesta. El orden de sacar la balota será el mismo orden de inscripción de los interesados inscritos.

La entidad informa que dada la situación de la emergencia sanitaria decretada nivel nacional y en cumplimiento del Decreto 537 del 12 de abril de 2020. "Por el cual se adoptan medidas en materia de contratación estatal, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica", y que entre otras dispuso entre otros lo siguiente: **Artículo 1.** *Audiencias públicas. Para evitar el contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento individual, durante el estado de emergencia económica, social y ecológica, las audiencias públicas que deban realizarse en los procedimientos de selección podrán realizarse a través medios electrónicos, garantizando el acceso a los proponentes, entes de control, y a cualquier ciudadano interesado en participar". La entidad estatal deberá indicar y garantizar medios electrónicos y de comunicación que serán utilizados, así como los mecanismos que empleará para el registro toda la información generada, conforme al cronograma establecido en procedimiento. En todo caso debe garantizarse el procedimiento de intervención de los interesados, y se levantará un acta lo acontecido en la audiencia.*
(...).

Que en cumplimiento de la anterior disposición legal la entidad informará mediante aviso publicado en la plataforma de contratación pública SECOP II, la fecha de audiencia de consolidación de oferentes que manifestaron interés en el proceso de selección, en caso de realizarse.

A esta audiencia debe asistir el representante legal, si se pretende remplazar por un apoderado debe enviarse antes de la audiencia a la plataforma SECOP II la prueba escrita de ser el autorizado o apoderado de la persona natural o jurídica, **todo lo anterior so pena de no poder participar dentro de la audiencia.**

2.16 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso se limita a MiPymes domiciliadas en el Departamento de Antioquia de conformidad con las solicitudes allegadas en la plataforma SECOP II las cuales cumplen con los requisitos establecidos en el articulo 5 del Decreto 1860 de 2022.

2.16. ACLARACIONES Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Las solicitudes de aclaración u observaciones que se realizarán por los participantes en las observaciones al proyecto de pliego o al pliego de condiciones deben presentarse previamente por escrito. Se recomienda a los interesados leer previamente proyecto o el pliego de condiciones definitivo, de manera cuidadosa y detallada para evitar desgastes administrativos o interpretaciones equívocas o imprecisas.

2.17. TÉRMINO DE PUBLICACIÓN DE ADENDAS O CORRECCIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El término para publicar adendas, aclaraciones o correcciones al pliego de condiciones definitivo, así como de las respuestas a las preguntas formuladas por los posibles proponentes, vence el día establecido en el numeral 2.12 CRONOGRAMA DEL PROCESO. Del mismo modo, se aclara que la Entidad Estatal podrá expedir adendas después del cierre del proceso, siempre y cuando se trate de modificaciones del Cronograma de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

2.18. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES, Y REQUERIMIENTO A LOS OFERENTES NO HABILITADOS

El Municipio de Rionegro, Antioquia dispondrá de las fechas establecidas en el numeral 2.12 CRONOGRAMA DEL PROCESO para llevar a cabo la verificación de los documentos y demás requisitos habilitantes.

Una vez efectuada la valoración de los documentos y la verificación de los requisitos habilitantes, dentro del mismo plazo señalado en el párrafo anterior, la Administración Municipal, a través del comité evaluador que para el efecto designe, procederá a la elaboración de un primer informe al respecto y requerirá a los oferentes que no resultaron habilitados para que subsanen la falta de requisitos habilitantes que sean subsanables.

Del mismo modo, dentro del plazo mencionado en el primer párrafo de este numeral, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes.

2.19. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el Municipio de Rionegro se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto. En todo caso, el Municipio de Rionegro, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Municipio de Rionegro no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de ésta. Así mismo el oferente tiene la obligación de poner el documento como confidencial en la plataforma del SECOP II

2.20. TÉRMINO PARA SUBSANAR LA FALTA DE REQUISITOS HABILITANTES

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Comité Evaluador - podrá solicitar al proponente en un término prudencial aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos de los requisitos habilitantes dispondrán, del término establecido en el cronograma general del proceso, para subsanar la ausencia de requisitos que les sea requeridos.

Conforme con el Numeral 1.14. "CRONOGRAMA DEL PROCESO", los proponentes a los que se les haya requerido por la falta de documentos y requisitos habilitantes dispondrán, **ÚNICAMENTE**, del término establecido en el cronograma, para subsanar la ausencia de requisitos que les sea requerida, so pena de que su propuesta sea rechazada en forma definitiva de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y la ley 1882 del 15 de enero de 2018.

El Comité evaluador analizará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la entidad para hacerlo.

Lo anterior supone que lo subsanable es aquello que, a pesar de que se tiene, no aparece claramente acreditado en el proceso de selección; pero, no se puede subsanar aquello de lo cual se carece o que no existe al momento de proponer, porque entonces se estaría hablando de la complementación, adición o mejora de la propuesta, lo cual está prohibido por el artículo 30 numeral 8 de la Ley 80 de 1993.

2.21. VERIFICACIÓN FINAL DE REQUISITOS HABILITANTES.

Igualmente, el Municipio de Rionegro, Antioquia dispondrá del término dispuesto en el cronograma para verificar que se hayan subsanado en debida forma las ausencias de requisitos y documentos habilitantes por parte de aquellos oferentes a quienes se les haya requerido para el efecto.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones.

"En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta".

2.22. VISITA TÉCNICA

LA SECRETARÍA DE HÁBITAT PODRÁ PROGRAMAR VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS A SOLICITUD DEL PROPONENTE. Esta visita no es de carácter obligatorio y tendrán por objeto revisar las condiciones técnicas, de accesos, lugares y condiciones de ejecución de los trabajos y de depósitos de materiales y residuos, entre otros factores determinantes. Así mismo, podrán establecer las áreas contiguas y personales que se pueda ver afectado con la ejecución de las actividades.

El hecho que el proponente no se familiarice debidamente con los detalles y condiciones del manejo general del proyecto y del sitio de los trabajos, no le servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.

Los costos de visitar, conocer, examinar e inspeccionar el sitio de los trabajos, serán por cuenta del oferente. Así mismo, deberán asumir los riesgos de pérdida, daño o perjuicio a su persona o sus propiedades y a las personas o propiedades de sus empleados, y agentes, que, por cualquier siniestro, ocurran durante la visita. Por lo tanto, el Municipio de Rionegro, no será responsable en ningún caso por pérdida, daño o perjuicio sufrido por cualquier persona o cosa durante las visitas al sitio de las obras.

A la visita se pueden presentar personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, para lo cual se recomienda que en caso de que el proponente o representante legal no cuente con formación en arquitectura o ingeniería civil, se acompañe del profesional respectivo que le asesore en los aspectos técnicos.

La visita técnica se coordinará por la Secretaría de hábitat y la subsecretaría de vivienda.

La inasistencia a la visita, por parte de los interesados en el presente proceso de selección con el personal idóneo para hacer la revisión de las obras, no los exime de responsabilidad, en relación con la presentación de su propuesta, respecto a las condiciones propias de los sitios de las obras y de las áreas de influencia en el que se ejecutará los trabajos, ni lo será con relación a todos aquellos riesgos previsibles e imprevisibles que se generen en desarrollo de la ejecución de esta.

CAPITULO 3

INFORMACIÓN DEL PROCESO

3.1 OBJETO A CONTRATAR

El Municipio de Rionegro, a través de la Secretaría de Hábitat, requiere contratar "CONTRATO DE OBRA PARA EL MEJORAMIENTO DE FACHADAS DEL BARRIO LA ESPERANZA I DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO-ANTIOQUIA".

Los detalles del objeto del presente proceso de selección se encuentran descritos en los documentos correspondientes a los estudios y documentos previos, adjuntos al presente proyecto además del proyecto de Pliego de Condiciones. La información, que soporta los documentos y estudios previos, fueron preparados, elaborados, revisados, unificados y ajustados por la Subsecretaria de Vivienda.

3.2. ALCANCE

La habilitación de fachadas del barrio "La Esperanza" comprenderá los siguientes componentes:

COMPONENTE TÉCNICO: Elementos para intervenir sobre las fachadas:

1. Muro de fachada
2. Reja metálica de ventana
3. Zócalo
4. Pasamos metálico

En la ilustración es posible identificar cada uno de los elementos por los cuales está compuesta la fachada, determinando así los objetos y zonas a intervenir:



Muro de fachada:
Para la intervención de muros, se deberá basar en el resultado obtenido del diagnóstico con el objetivo de definir si es necesario incluir actividades de reparación o mantenimiento. Para determinar el procedimiento a ejecutar se deberá remitir al numeral de culatas o muros laterales.
Las actividades se realizarán previo al diagnóstico inicial, permiso de intervención por parte de los propietarios y aprobación del grupo técnico del proyecto.

Reja metálica de ventana:
Son aquellas rejas metálicas que se encuentren fijas en las fachadas de las viviendas.
Las actividades se realizarán previo al diagnóstico inicial, permiso de intervención por parte de los propietarios y aprobación del grupo técnico del proyecto.
Se realizará un proceso de lijado de las superficies con el objetivo de retirar la pintura actual (si se requiere) corrigiendo imperfectos de la reja y posteriormente realizar la aplicación de Wash Primer, pintura anticorrosiva y esmalte de un solo tono definido por el supervisor del contrato o en su defecto interventoría.

Zócalo:
En el barrio La Esperanza, donde se realizarán las intervenciones, las viviendas poseen zócalos en diferentes materiales como enchape cerámico, Gress, o piezas en mortero.
Las actividades se realizarán previo al diagnóstico inicial, permiso de intervención por parte de los propietarios y aprobación del grupo técnico del proyecto:
Se plantearán actividades que propendan al mantenimiento del zócalo o en los casos que se permita realizar la aplicación de pintura de las mismas características que la aplicada en los muros de fachada, laterales y culatas, de acuerdo a las necesidades y el alcance de las actividades a ejecutar.
Por mutuo acuerdo con la familia propietaria se deberá seleccionar un color que armonice el color aplicado en el muro de fachada.

Pasamanos metálico:
Los pasamanos son elementos metálicos ubicados en las escaleras que ascienden a las viviendas ubicadas en el segundo nivel.
Las actividades se realizarán previo al diagnóstico inicial, permiso de intervención por parte de los propietarios y aprobación del grupo técnico del proyecto.

Se realizará un proceso de lijado de las superficies con el objetivo de retirar la pintura actual (si se requiere) corrigiendo imperfectos de la reja y posteriormente realizar la aplicación de pintura anticorrosiva y esmalte (Tono definido por el supervisor del contrato o en su defecto interventoría.).

Obras complementarias:

Dependiendo del estado de cada vivienda, es posible que en algunos casos se vaya a necesitar de obras previas a la implementación de pinturas, a muros, rejas y pasamanos; por tanto, se tendrá en cuenta obras complementarias como:

- Lavado de superficies con cepillo, agua o hidrolavadora.
- Aplicación de revoques y estucado.
- Demás actividades que se requieran para obtener el acabado adecuado para la superficie.

Las principales actividades a realizar para la rehabilitación de fachadas comprenderán:

- Demolición de revoque.
- Limpieza manual de fachada de mampostería.
- Limpieza mecánica de fachada de mampostería mediante la aplicación sobre la superficie de lanza de agua a presión.
- Reparación de fisuras en estructura de mampostería mediante el sellado de juntas y fisuras.
- Colocación de revoque con mortero 1:4, en muros.
- Colocación de revoque con mortero 1:4 impermeabilizado con Sika 1 o equivalente, en muros.
- Aplicación de pintura acrílica en muros para exteriores (hidrorepelente) tipo Koraza o equivalente de primera calidad que cumpla con la Norma NTC 1335.
- Mantenimiento de pasamanos y rejas en acero galvanizado sección circular de diámetro 2", retiro de pintura existente con lijado y una mano de aditivo Wash Primer. Posterior suministro e instalación de pintura anticorrosiva y esmalte de un solo tono según sea definido por interventoría.
- Mantenimiento de PASAMANOS en acero galvanizado sección circular de diámetro 2", retiro de platinas de anclaje existentes y sección de tubería entre 0,1m y 0,5m. Posterior suministro e instalación de NUEVAS PLATINAS de anclaje y sección de TUBERIA ya descrita, juntas realizadas con equipo de soldadura. Incluye anclajes con pernos de fijación, tornillería y aditivo epóxico.

3.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS.

LAS OBRAS A DESARROLLAR DEBERÁN BASARSE EN LAS SIGUIENTES NORMAS:

- Acuerdo 002 del 2018 "Por medio del cual se modifican excepcionalmente unas normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) del Municipio de Rionegro – Antioquia, Acuerdo 056 del 2011 y se adoptan otras opciones".
- Las intervenciones realizadas deberán respetar todos los requerimientos técnicos establecidos por la supervisión. Las obras para realizar las cuales se encuentran dentro del alcance del presente contrato están relacionadas con el mantenimiento a las fachadas, laterales y culatas de las viviendas ubicadas en el barrio La Esperanza, además de los

elementos metálicos como pasamanos y rejas de puertas y ventanas. El mantenimiento está comprendido por resanes, revoque, aplicación de impermeabilizante, pintura para exteriores, reemplazo de piezas de elementos metálicos para pasamanos, aplicación de anticorrosivo y demás actividades que cada vivienda en particular requiera sobre la fachada de la misma.

Adicionalmente, el contratista deberá contar con la herramienta y equipo necesario para el mantenimiento y pintura de las fachadas, un profesional social en campo y un arquitecto, que garanticen la constante comunicación con la comunidad dando a conocer el proyecto y lo que se quiere implementar con la ejecución del mismo, además, de la armonía de cada una de las intervenciones a realizar con base en la información obtenida durante el desarrollo de la etapa de diagnóstico y en pro del cumplimiento del objeto establecido en el contrato.

FACHADAS, CULATAS Y MURO LATERAL:

Estos elementos en la mayoría de las viviendas ya se encuentran pintados o enchapados, en estos casos deberá analizarse la intervención más acorde de acuerdo a las actividades plasmadas en el presupuesto del presente contrato. Teniendo en cuenta la altura de los muros el contratista deberá contar con el personal idóneo y certificado en altura, y con el equipo necesario para la intervención como andamios, grúas o el equipo que se considere conveniente.

La intervención sobre estas superficies deberá ser por medio de la aplicación de pintura acorde para muros exteriores que contenga propiedades como la alta resistencia a condiciones de intemperie, resistencia a la humedad, exposición al sol y demás propiedades que garanticen una larga durabilidad. El contratista deberá garantizar la aplicación de por lo menos dos (2) manos de pintura, además, deberá limpiar previamente la superficie y acondicionar la misma para que su acabado final sea acorde a lo solicitado por el contratante garantizando el aplicado y acabado del producto. Donde se considere necesario se deberá aplicar revoque, sellado de superficies o masilla acrílica, y demás actividades de mantenimiento que se consideren, con el objetivo de dar acabado a las imperfecciones y sellado de fisuras sobre los puntos que se identifiquen con el fin de dar un acabado acorde previo a la aplicación de la pintura.

La intervención a realizar sobre estos elementos deberá contar con la debida aprobación del contratante.

REJA METÁLICA DE VENTANA:

Para las rejas metálicas que se encuentren fijas en las fachadas de las viviendas se deberá hacer un proceso de lijado de las superficies con el objetivo de retirar la pintura actual (si se requiere) corrigiendo imperfectos de la reja y posteriormente realizar la aplicación de Wash Primer, pintura anticorrosiva y esmalte de un solo tono definido por el supervisor del contrato o en su defecto interventoría.

La intervención por realizar en estos elementos deberá contar con la debida aprobación del comité técnico.

ZÓCALO

Para su intervención se deberán plantear actividades que propendan al mantenimiento del zócalo o en los casos que se permita realizar la aplicación de pintura de las mismas características que la aplicada en los muros de fachada, laterales y culatas. Por mutuo acuerdo con la familia se deberá seleccionar un color que armonice el color aplicado en el muro de fachada.

PASAMANOS METÁLICO

Se deberá realizar diagnóstico donde se evidencie el estado actual en el que se encuentran permitiendo identificar si es necesario el reemplazo de elementos, soldadura o instalación de tornillos de anclaje. Además, se deberá realizar un proceso de lijado de las superficies con el objetivo de retirar la pintura actual (si se requiere) corrigiendo imperfectos de la reja y posteriormente realizar la aplicación de Wash Primer, pintura anticorrosiva y esmalte de un solo tono definido por el supervisor del contrato o en su defecto interventoría.

FICHA TÉCNICA DE APLICACIÓN

FICHA 1

VINILO PARA EXTERIORES DE ALTA RESISTENCIA

Descripción

Pintura para exterior de alta resistencia, diluible en agua, fabricada a partir de polímeros 100% acrílicos con máxima protección contra el ataque de hongos y alta resistencia a la suciedad. Forma una barrera plástica resistente a la lluvia y tiene bloqueador solar que la protege de los rayos del sol. Ofrece una duración de hasta 5 años siempre y cuando se sigas las recomendaciones de preparación de la superficie y aplicación del producto. Producto formulado sin plomo ni cloro.

Especificaciones técnicas

Propiedad	Valor	Unidad
0	1-5	
Brillo a 60		
Viscosidad	95-105	
Densidad	46-5.3 (Según color)	Kg / Gal
Cubrimiento		
Sólidos por volumen		
Método de aplicación		
Contenido de VOC	90-160	gr/lt
Secamiento al tacto	1-2	Horas
Secamiento al manejo	2-3	Horas
Secamiento entre manos		Horas
Rendimiento teórico	> 52	m2/ gal

FICHA 2

ESMALTE SINTÉTICO A BASE DE ACEITE

Descripción

Esmalte sintético a base de aceite para evitar lijar, contiene anticorrosivo y da un acabado brillante. Diseñado para reparar, proteger y decorar en un solo paso, de excelente adherencia y durabilidad. Producto formulado sin plomo ni cloro.

Usos

Recomendado para proteger y decorar superficies y/o artículos de metal o madera en ambientes interiores y exteriores. Puede ser aplicado sobre superficies metálicas corroídas, ya que por su formulación funciona como inhibidor de oxido, brindando una excelente protección y simplificando el proceso de aplicación.

Especificaciones técnicas

Propiedad (s)	Valor	Unidad	Método de medición
Brillo a 60º	70 - 85		1-048-11
Viscosidad	90 - 100		1-048-02
Densidad	3,65 - 4,30	Kg / Gal	I 048
Secamiento al tacto	2 - 3	Horas	1-048-05
Secamiento al manejo	6- 10	Horas	1-048-05
Método de aplicación	Brocha/Rodillo/ Pistola		
Contenido de VOC	450-486		ASTMD6886
Secamiento entre manos	4 - 6	Horas	
Rendimiento teórico (a 1 mil de espesor)	55	m2/ gal	NTC5827

FICHA 3

SELLADOR ACRÍLICO PARA SUPERFICIES ALCALINAS.

Descripción.

Recubrimiento acrílico base solvente con nanotecnología de alta penetración en el sustrato excelente resistencia a intemperie, ataque de álcalis y humedad en superficies verticales.

Usos

Como sellador y protector de superficies exteriores en estructuras de concreto, morteros, paneles de fibrocemento, superficies encaladas con PH alcalino que van a ser pintadas posteriormente.

Se utiliza como barrera anti-alcalina y anti-carbonatación protegiendo de los efectos nocivos de alta alcalinidad (PH mayores a 10).

LA EJECUCIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS QUE SE DERIVAN DE ESTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE HARÁN DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES NORMAS:

Generales

a. Acuerdos 056 de 2011 y 02 de 2018, Plan de Ordenamiento Territorial (POT) Municipio de Rionegro.
b. MEP Manual Diseño y Construcción Espacio Público.
c. NORMAS TÉCNICAS COLOMBIA NTC
d. ANAS -NTC- (vigentes)
e. NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA REDES DE SERVICIOS PÚBLICOS (RETIE, RETILAP, Entre Otras)
f. NORMAS Y ESPECIFICACIONES GENERALES DE CONSTRUCCIÓN — EPM-(vigentes)
g. REGLAMENTO COLOMBIANO CONSTRUCCIÓN SISMORESISTENTE NSR 10
h. DECRETO 1072 DE 2015, Planificación del SG-SST e NORMATIVIDAD AMBIENTAL – UPME

Todas las normas internacionales de soporte de la legislación colombiana.

Responsabilidad Civil

- NEGC 1200 Señalización Corporativa de Seguridad y Protección en las Zonas de Trabajo, NEGC 1301.
- Manual sobre dispositivos para el control del tránsito en calles y carreteras del Ministerio de Obras Públicas y Transporte.
- Resolución 541 de diciembre 14 de 1994 del Ministerio del Medio Ambiente.
- Decreto único de trabajo 1072 de 2015 y demás legislación aplicable de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley 100 de 1993, y las especificaciones 101, 201, asociadas a esta norma.

Ambiente y Desarrollo Sostenible

- Ley 1259 del 19 de diciembre del 2008. Comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros.
- Decreto 0357 de 1997. Manejo, trasporte y disposición final de escombros y materiales de construcción.
- Resolución 0472 del 28 de febrero del 2017. Por la cual se reglamenta los residuos generados en las actividades de construcción y demolición – RCD.

1.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos:

N/A

1.5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La prestación de servicios del Objeto del Contrato está codificada en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN

72	10	29	00	Servicio de Mantenimiento y Reparación de Instalaciones
72	10	15	07	Servicio de mantenimiento de edificios
30	15	18	07	Materiales para revestimiento de paredes y exterior.

3.6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total del contrato es la suma de CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 163.697.867), cuyos valores unitarios por ítem resulta del promedio de las cotizaciones de la siguiente manera:

TEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	PROPUESTA HEXAGONO		PROPUESTA DCM		PROPUESTA BLOQUEAR		PROMEDIO	
				PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
1	DEMOLICIÓN DE REVOQUE, espesores entre 0.02 y 0.03 m. Incluye cargue, transporte y botada de escombros en botaderos oficiales, transporte hasta el sitio que lo indique la interventoria.	m2	72,58	$ 8.550	$ 620.559	$ 12.600	$ 914.508	$ 12.600	$ 914.508	$ 11.250	$ 816.525
2	Limpieza MANUAL DE FACHADA de mampostería en bloque de concreto, ladrillo cerámico o revoque, visto en estado de conservación regular, mediante cepillado manual con cepillo blando de raíces, considerando un grado de complejidad medio.	m2	474,57	$ 8.991	$ 4.266.856	$ 6.100	$ 2.894.875	$ 6.200	$ 2.942.332	$ 7.097	$ 3.368.021
3	Limpieza MECANICA DE FACHADA de mampostería en bloque de concreto, ladrillo cerámico o revoque, visto en estado de conservación regular, mediante la aplicación sobre la superficie de lanza de agua a presión, considerando un grado de complejidad medio.	m2	963,52	$ 6.122	$ 5.898.671	$ 12.500	$ 12.044.004	$ 12.600	$ 12.140.356	$ 10.407	$ 10.027.356
4	Reparación de fisuras en estructura de mampostería en bloque de concreto o ladrillo cerámico mediante el sellado de juntas y fisuras con mortero bastardo de cemento, cal y arena; preparado en obra.	m2	435,65	$ 18.600	$ 8.103.062	$ 11.000	$ 4.792.134	$ 11.000	$ 4.792.134	$ 13.533	$ 5.895.631
5	Colocación de REVOQUE con mortero 1:4 IMPERMEABILIZADO con Sika 1 o equivalente, EN MUROS. Incluye suministro y transporte de los materiales, fajas, ranuras, filetes, y todos los demás elementos necesarios para su correcta construcción.	m2	483,85	$ 31.202	$ 15.097.088	$ 36.500	$ 17.660.525	$ 36.500	$ 17.660.525	$ 34.734	$ 16.806.046

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	PROPUESTA HEXAGONO		PROPUESTA DCM		PROPUESTA BLOQUEAR		PROMEDIO	
				PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
6	Aplicación de PINTURA ACRÍLICA en muros para exteriores (hidrorepelente) tipo Koraza o equivalente de primera calidad que cumpla con la Norma NTC 1335, con sellante para poros tipo Sellomax de Pintuco o su equivalente, 3 manos o las que sean necesarias para obtener una superficie pareja y homogénea. Incluye suministro y transporte de los materiales, preparada y adecuación de la superficie a intervenir. Color a definir aprobado por la interventoría.	m2	1244,71	$ 21.587	$ 26.869.555	$ 28.000	$ 34.851.880	$ 28.000	$ 34.851.880	$ 25.862	$ 32.190.690
7	PINTURA. Mantenimiento de PASAMANOS en acero galvanizado sección circular de diámetro variable, retiro de pintura existente con lijado y una mano de aditivo Wash Primer. Posterior suministro e instalación de pintura anticorrosiva y esmalte de un solo tono según sea definido por interventoría. Incluye todos los elementos necesarios para la ejecución de trabajos seguros en alturas.	m	100,0	$ 46.000	$ 4.600.000	$ 35.000	$ 3.500.000	$ 35.000	$ 3.500.000	$ 38.667	$ 3.866.700
8	PINTURA. Mantenimiento de REJAS, dos manos o las necesarias hasta obtener una superficie pareja y homogénea. Incluye suministro y transporte de los materiales, disolvente para pinturas a base de aceite, adecuación de la superficie a intervenir hasta obtener una superficie pareja y homogénea, color a definir según aprobación de la interventoría.	m2	252	$ 27.915	$ 7.026.485	$ 24.000	$ 6.041.040	$ 24.000	$ 6.041.040	$ 25.305	$ 6.369.522
9	Mantenimiento de PASAMANOS en acero galvanizado sección circular de diámetro 2", retiro de platinas de anclaje existentes y sección de tubería entre 0,1m y 0,5m. Posterior suministro e instalación de NUEVAS PLATINAS de anclaje y sección de TUBERIA ya descrita, juntas realizadas con equipo de soldadura. Incluye anclajes con pernos de fijación, tornillería y aditivo epóxico, también todos los elementos necesarios para ejecución de trabajos seguros en alturas.	m	15	$ 154.606	$ 2.319.090	$ 131.000	$ 1.965.000	$ 131.000	$ 1.965.000	$ 138.869	$ 2.083.035
10	PINTURA. Mantenimiento de PUERTA, incluye aplicación de anticorrosivo en marcos y alas metálicas, limpieza y remoción de material oxidado con grata metálica, pintura, a base de aceite mínimo dos manos o las necesarias hasta obtener una superficie pareja y homogénea. Incluye suministro y transporte de materiales.	m2	224,14	$ 58.334	$ 13.074.983	$ 51.200	$ 11.475.968	$ 51.200	$ 11.475.968	$ 53.578	$ 12.008.973

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	PROPUESTA HEXAGONO		PROPUESTA DCM		PROPUESTA BLOQUEAR		PROMEDIO	
				PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
11	PINTURA. Mantenimiento de VENTANAS en madera. Incluye retiro de pintura existente con lijado y preparación de la superficie, suministro e instalación de pintura anticorrosiva y esmalte de un solo tono según sea definido por la supervisión, además de las manos requeridas para lograr una correcta superficie. Incluye todos los elementos necesarios para la una adecuada ejecución y de trabajos seguros en alturas.	m	61	$ 18.742	$ 1.135.812	$ 27.500	$ 1.666.569	$ 27.500	$ 1.666.569	$ 24.581	$ 1.489.670
12	PINTURA. Mantenimiento de VENTANAS en lámina. Incluye retiro de pintura existente con lijado y preparación de la superficie, suministro e instalación de pintura anticorrosiva y esmalte de un solo tono según sea definido por la supervisión, además de las manos requeridas para lograr una correcta superficie. Incluye todos los elementos necesarios para la una adecuada ejecución y de trabajos seguros en alturas.	m	182	$ 20.779	$ 3.777.778	$ 19.000	$ 3.454.343	$ 19.000	$ 3.454.343	$ 19.593	$ 3.562.154
13	Aplicación de PINTURA tipo 1 de primera calidad sobre muros revocados y/o estucados, tres manos o las necesarias hasta obtener una superficie pareja y homogénea. Incluye suministro y transporte de los materiales, resanes, tapa poros en estuco plástico tipo plastestuco o equivalente diluido en agua proporción 1:2, adecuación de la superficie a intervenir hasta obtener una superficie pareja y homogénea (color blanco) y además todos los elementos necesarios para la ejecución de trabajos seguros en alturas.	m2	1245	$ 18.566	$ 23.109.286	$ 22.100	$ 27.508.091	$ 22.000	$ 27.383.620	$ 20.889	$ 26.000.747
									Subtotal La Eperanza		$ 124.485.070
									Administración 26.5%		$ 32.988.543
									Utilidad 5%		$ 6.224.254
									Total		$ 163.697.867

Deducciones y retenciones
Actualmente operan las siguientes deducciones definidas en el Acuerdo Municipal 023 de 2018 por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal de Rionegro, modificado por el Acuerdo Municipal 030 de 2020, la cuales se calculan antes de IVA:

Estampilla Pro-cultura: 1%
Estampilla Universidad de Antioquia: 0.8%
Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid: 0.4%
Estampilla Pro-hospitales públicos: 1%

Estampilla para el bienestar del adulto mayor: 3%
Tasa Pro deporte y recreación: 2.5%
Contribución especial fondo de seguridad: 5% (para contratos de obra pública)

Adicionalmente se aplicará(n) la(s) retención(es) en la fuente a título de renta, ICA e IVA de acuerdo con la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tener en cuenta la información tributaria contenida en el RUT del contratista, resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS

El proponente debe tener en cuenta todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre la utilidad del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes (Estampillas). Los cuales se enuncian de forma enunciativa, siendo deber de cada ciudadano el pago de los impuestos nacionales.

Contribución especial fondo de seguridad	**5% (para contratos de obra pública)**
Estampilla pro cultura	**1.0% del valor del contrato**
Estampilla pro-adulto mayor	**3.0% del valor del contrato**
Estampilla pro-Deporte	**2.5% del valor del contrato**
Estampilla pro-hospital	**1.0% del valor del contrato**
Estampilla Universidad de Antioquia	**0.8% del valor del contrato**
Estampilla Pro-Politécnico	**0.4% del valor del contrato**
Rete -Fuente ICA	**Lo establecido en el Estatuto Tributario**
Rete-Fuente	**Lo establecido en el Estatuto Tributario**

Adicionalmente se aplicará(n) la(s) retención(es) en la fuente a título de renta, ICA e IVA de acuerdo con la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tener en cuenta la información tributaria contenida en el RUT del contratista, resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

3.7. FORMA DE PAGO

PAGOS

El municipio pagará mediante actas parciales de avance, previa presentación de las respectivas cuentas de cobro y/o facturas debidamente legalizadas y aprobación de estas en informe de supervisión.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

REGLAS COMUNES:

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de UN (01) MES contado a partir del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2022, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato será en el Municipio de Rionegro, Antioquia.

3.10. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por el valor y naturaleza del objeto a contratar, La modalidad de selección del contratista en desarrollo del presente proceso de contratación será la de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA, de conformidad con lo señalado en la ley 80 de 1993, el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, Decreto 0019 de 2012, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020 y artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior teniendo en cuenta el valor establecido para el salario mínimo legal mensual vigente en el año 2022, mediante el Decreto 1724 del 15 de diciembre de 2021, quedando la suma de UN MILLON DE PESOS ($1.000.000), en concordancia con el artículo 2º del numeral 2º literal b de la Ley 1150 de 2007, que regula los valores determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales, para el municipio de Rionegro corresponderán las siguientes cuantías para cada modalidad de contratación.

SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE (2022)	$1.000.000	
MAYOR CUANTÍA	Superior a 650 SMLMV	$650.000.001
MENOR CUANTÍA	Hasta 650 SMLMV	$650.000.000
MÍNIMA CUANTÍA	Hasta el 10% de la menor cuantía	$65.000.000

Por el objeto del contrato y el presupuesto oficial que está en el rango de la menor cuantía, por tanto se adelantará de acuerdo con lo indicado en el artículo 2, numeral 2, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, estatuto anticorrupción, 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 y conforme al procedimiento del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO 4

REQUISITOS HABILITANTES (HABILITADO / NO HABILITADO)

La entidad verificará directamente con la información que entregue los oferentes, el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, en los términos del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

En el presente proceso podrán participar todas las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes. El Municipio de Rionegro verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Rionegro se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Los requisitos habilitantes se verificarán con base en la información contenida en el certificado del RUP para lo cual deberá aportar el certificado de inscripción y clasificación expedido por la Cámara

de Comercio no mayor a treinta (30) días de anterioridad respecto de la fecha límite de presentación de propuestas.

El certificado RUP debe contener: los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de bienes y servicios; los requisitos e indicadores a los que se refiere el decreto 1082 de 2015; la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP.

Los proponentes deben acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que se establecen a continuación que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, son objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

4.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.
B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.
C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato - Experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.
D. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Persona Natural y/o Jurídica Extranjera con Sucursal en Colombia

Si el proponente es una persona natural y/o jurídica extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

a) Fecha de expedición del Certificado de Existencia y Representación Legal no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
b) Que el objeto de la sociedad guarde relación con las actividades principales objeto del presente proceso de contratación.
c) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
d) Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deben estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
e) En relación con las empresas extranjeras que se presentan a través de su sucursal en Colombia, como quiera que dicha sucursal no es una persona jurídica diferente de la persona jurídica extranjera, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

f) Si la propuesta es presentada por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes.
g) 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. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente a la fecha de cierre del proceso.

Personas Naturales y/o Jurídicas, Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto, duración, representación y facultades suficientes, establecidos en este documento para las personas jurídicas
domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los TRES (3) meses anteriores a la fecha de recepción de la propuesta, en los que conste la siguiente información:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- 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 directivo que le faculte expresamente. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente a la fecha de entrega de la propuesta.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Duración de la persona jurídica.

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en estos estudios previos.
En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con La Alcaldía Municipal de Rionegro no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de conformidad con el parágrafo del artículo 6.1.2.2 del Decreto 0734 del 13 de abril de 2012.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, acreditarán este requisito con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestada con la presentación del documento, por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o apoderado, en la que se indique que tiene la experiencia relacionada con la actividad, en las especialidades, grupos y niveles clasificadores (UNSPSC) aquí previstos. En caso de que no se acredite este requisito la propuesta será rechazada.

APODERADOS

Apoderados de Persona Natural o Jurídica Nacional

La propuesta podrá ser presentada directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual se deberá anexar el poder otorgado en legal forma, en el cual se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.
El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

a. Formular propuesta para el proceso de selección de que tratan estos estudios previos.
b. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el La Alcaldía Municipal de Rionegro en el curso del presente proceso.
c. Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación.
d. Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Apoderado de Personas Extranjeras

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y 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 los presentes estudios previos.

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 estos estudios previos. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

4.2. CAPACIDAD JURÍDICA (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE)

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
D. No estar reportados en el último Boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

4.2.1. 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:

4.2.1.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

4.2.1.2. PERSONAS JURIDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
   I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
      a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de

cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. 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.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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 la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y 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.

B. 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:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. 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 esta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe 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.

C. 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.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y el periodo de liquidación.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- 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, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

4.2.1.3. PROPONENTE PLURAL

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que adicionen o complementen la materia, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación.

El representante legal de la empresa o los miembros de las uniones temporales o consorcios no deberán estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para

contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley, para lo cual el Municipio podrá consultar de oficio el certificado de antecedentes penales, de la Procuraduría, y de la Contraloría.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender expresamente el de la presente invitación. Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se dé estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7° de la ley 80 de 1993, donde se debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en unión Temporal o consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Anexo N°07 – Conformación de Proponente Plural (Anexo – Consorcios) y el Anexo N°08 (Formato – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales), 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.
C. Aportar fotocopia de la cédula de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
D. 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.
E. 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%.
F. 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.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago en relación con la facturación deben manifestar: 1) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal o uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura. 2) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato. 3) Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

No podrá una persona natural o jurídica presentar más de un ofrecimiento en la convocatoria pública o hacer una combinación de estas dos posibilidades –individual o conjuntamente-. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Municipio solo tendrá en cuenta el primer ofrecimiento.

Será causal de NO HÁBIL, modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del consorcio o uniones temporales y su integración.

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.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas para los consorcios.

ACTA DE LA JUNTA DE SOCIOS

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona jurídica y su representante legal se encuentre limitado en razón a la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en esta contratación, deberá presentar el acta de la junta de socios, en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman, por cada consorciado o unido temporalmente.

4.2.2. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

4.2.2.1. PERSONAS JURÍDICAS

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

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. En caso de que el certificado esté suscrito por el Revisor fiscal, deberá aportar Tarjeta Profesional, Cédula y Junta Central de Contadores vigente.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Anexo N°03 – Pagos de seguridad social y aportes legales

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

4.2.2.2. PERSONA NATURAL

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

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

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

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

4.2.2.3. PROPONENTE PLURAL

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

4.2.3. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, de conformidad con lo estipulado en el numeral primero del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, con una vigencia contada a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. El Municipio podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un Proponente Plural la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del mismo; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con la identificación, el número de cédula o NIT respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente 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, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

De conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado, incurrirán en la causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada.

Si el adjudicatario no entrega los respectivos documentos para el perfeccionamiento del contrato durante los diez días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación, el Municipio mediante acto administrativo debidamente motivado, revocará la Resolución de Adjudicación y adjudicará el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al último día hábil previsto para la entrega de la documentación para el perfeccionamiento del contrato, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable para la entidad (numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

4.2.4. COPIA DEL RUT: con menos de 30 días de expedición.

4.2.5. DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD PARA CONTRATAR. Anexo N°04

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y la Ley 1238 de 2008, ningún Proponente, ni los integrantes de un Proponente Plural, nacionales o extranjeros con domicilio en Colombia, no podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la Entidad efectúe la respectiva verificación tanto en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República como en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia

con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

4.2.6. REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.

Consecuencias por el no pago de multas. "Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: [...] c) Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado." (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016), con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la Entidad efectúe la respectiva verificación en la página web de consulta de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional

4.2.7. ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL.

Asimismo, el proponente ni los integrantes del proponente plural podrán estar condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución (numeral 1º literal d) del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993), con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas.

4.2.8. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL – SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1, literal h) de la Ley 80 de 1993 se le dé el tratamiento de "abierta", deberá aportar una Certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad.

Está certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

4.2.9. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Se entiende firmada válidamente si el usuario de SECOP II, es del Representante Legal y/o quien corresponda) – Anexo 13.

Este documento tiene como finalidad que el proponente manifieste su intención de participar en el proceso de selección, aceptando las reglas contenidas en la invitación pública y el plazo de validez de la oferta, expresando en ejercicio del principio de presunción de la buena fe que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

La carta de presentación la deberá suscribir directamente la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y expresar la siguiente información mínima:

a) Que la propuesta deberá tener una validez de NOVENTA (90) días calendario.
b) Que el proponente no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de interés, ni el personal directivo de la empresa o el equipo de trabajo con que se ejecutarán los bienes y/o servicios contratados.

c) Información de notificaciones
d) En la carta de presentación, el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada en su propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

4.2.10. MANIFESTACIÓN DE NO SANCIÓN CONTRACTUAL: Anexo N° 15
El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no haber sido sancionado dentro de los DOS (2) años anteriores a la apertura de la presente convocatoria, la cual se deberá presentar de manera escrita por el proponente, persona natural o el representante legal tratándose de personas jurídicas.
Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento cada uno de los miembros que la conforman.

4.2.11. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD

Si el proponente es extranjero, podrá aportar el certificado de reciprocidad conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, para que se le dé el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el de los proponentes nacionales.

4.2.12. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP
Certificado del Registro Único de Proponentes -RUP- expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a UN (1) mes del cierre del proceso. Esta acreditación no contradice la excepción establecida en el numeral 5.1.2.4. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentarlo cada uno de los miembros que la conforman.

4.2.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA JURIDICA Y EL REPRESENTANTE LEGAL

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán estar registrados en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentarlo cada uno de los miembros que la conforman.

Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso de selección.
Este certificado no podrá tener como fecha de expedición superior a 30 días calendario al momento del cierre del proceso.

4.2.14. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA JURIDICA Y EL REPRESENTANTE LEGAL

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; situación que será verificada por el Municipio de Rionegro, o podrá ser acreditada por el oferente en su propuesta.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentarlo cada uno de los miembros que la conforman.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los consorcios o uniones temporales.

En caso de que en el certificado conste que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los consorcios, uniones temporales, presenta antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación.

Este certificado no podrá tener como fecha de expedición superior a 30 días calendario al momento del cierre del proceso.

4.2.15. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

El proponente deberá presenta copia del documento de identidad.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento cada uno los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

4.2.16. COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo N°01, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado.

NOTA: Suscribirán el documento todos los integrantes de los proponentes si es plural, sean personas naturales o jurídicas, en este último caso a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados al presente proceso de selección.

4.3. CAPACIDAD TÉCNICA (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE)

Si cumple los requisitos se calificará como ADMISIBLE y continuará en el proceso de selección.

4.3.1. ANTIGÜEDAD (CUMPLE - NO CUMPLE)

Se considera "ADMISIBLE" el proponente como persona natural y/o jurídica que cuente al menos con tres (3) años de constitución e inscripción ante la Cámara de Comercio con actividad relacionada con el objeto contractual.

Para los consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes debe cumplir esta condición de antigüedad de tres (3) años, pero ninguno de los integrantes puede tener una experiencia o antigüedad menor a Un (1) año.

Para verificar esta antigüedad se debe presentar el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición no superior a 30 días o para el caso de personas naturales la Matrícula Mercantil igualmente vigente.

La antigüedad se solicita con el fin de garantizar que los proponentes tengan una estructura económica sólida y un posicionamiento firme en el mercado que les permita desarrollar adecuadamente el objeto contractual.

Si cumple los requisitos se verificará como admisible y continuará en el proceso de evaluación.

4.3.2. EXPERIENCIA (CUMPLE – NO CUMPLE)

El proponente debe acreditar la experiencia mediante la ejecución de contratos relacionados con el objeto contractual en máximo de tres (3) contratos y que sumados los valores sean igual o mayor al 100% de acuerdo con el presupuesto oficial fijado por la entidad, expresado en SMMLV.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia, se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información reportada en el RUP.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPREDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS Y MIPYMES**:**

En caso de EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES, acorde con los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 y del Decreto 1860 de 2021: *Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas*. Podrá acreditar la experiencia relacionada con el objeto contractual, mediante mínimo un (1) y hasta seis (6) contratos suscritos con entidad pública o privada y que sumados los valores sean igual o mayor al CIEN (100%) de acuerdo con el presupuesto oficial fijado por la entidad, expresado en SMMLV.

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

4.3.2.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP.

Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de un Proponente Plural cada uno de los integrantes que aspiren a participar en el presente proceso, deberán acreditar su inscripción vigente en el Registro Único de

Proponentes (RUP), de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, el del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta: (a) que la fecha de expedición del certificado no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y (b) que la inscripción en el Registro Único de Proponentes esté vigente, incluyendo los eventos en los cuales en el certificado consten actualizaciones o renovaciones.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
72	10	29	00	Servicio de Mantenimiento y Reparación de Instalaciones
72	10	15	07	Servicio de mantenimiento de edificios
30	15	18	07	Materiales para revestimiento de paredes y exterior.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del proponente deberá incluirlos en el Anexo N° 11 – Experiencia.

4.3.2.2. DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA.

El proponente deberá relacionar la experiencia que pretende validar para el presente proceso en el formato anexo N°11 al pliego de condiciones, indicando de manera clara el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP. Para la verificación de la experiencia, se tomará la información contenida en este documento. Igualmente se exigirán los certificados expedidos requeridos y solo se reciben certificaciones de obras de infraestructura.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta.

Para las certificaciones de experiencia se tendrá en cuenta lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en su numeral 2.5. Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

Esta experiencia se solicita con el fin de que la administración tenga certeza que el futuro contratista cuente con capacidad y experticia técnica suficiente para la correcta ejecución del contrato y el adecuado cumplimiento de este.

Para acreditar esta experiencia, el proponente deberá entregar copia del RUP resaltando los contratos con los cuales la entidad podrá verificar y evaluar su experiencia.

Adicionalmente se solicita al proponente que igualmente indique en el Formulario "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", el número del consecutivo de cada contrato como se encuentra indicado en el RUP, toda vez que debe existir congruencia entre este y el mismo relacionado en el RUP.

Los valores de los contratos presentados para la acreditación de la experiencia se tomarán del Registro Único de Proponentes -RUP-.

Los contratos aportados para acreditar la experiencia habilitante deberán estar TERMINADOS Y EJECUTADOS.

El proponente acreditará la experiencia en los contratos con Certificación suscrita por el contratante de la respectiva entidad, donde conste como mínimo objeto, alcance, cuantía y obligaciones.

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar la aclaración o documentación que considere pertinente.

Únicamente se tendrá en cuenta los contratos registrados en el RUP cuyo objeto o alcance guarde relación con el objeto y alcance del presente proceso de selección.

Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el Municipio tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

4.4.2.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

LAS CERTIFICACIONES O SOPORTES DE EXPERIENCIA DEBEN PERMITIR EVIDENCIAR, LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- Nombre de la empresa Contratante (dirección, teléfono, NIT)
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor total del contrato
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar la aclaración o documentación que considere pertinente.

No se tendrán en cuenta los contratos registrados en el RUP cuyo objeto no guarde relación con el objeto del presente proceso de selección.

El proponente no podrá presentar como experiencia para acreditar este requisito, aquellos contratos en los cuales haya sido multado o en los que se le haya hecho efectiva la garantía única de cumplimiento o cualquier otra garantía. Tampoco se aceptará contratos que hayan sido cedidos antes de su terminación.

Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el Municipio tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales.

4.3.2.3. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria,

según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

PARA SUBCONTRATOS
Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.
Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
II. Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista

original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

4.4. CAPACIDAD FINANCIERA

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores financieros y organizacionales:

La verificación de los requisitos financieros se establecerá a partir de la información suministrada por el proponente en el certificado de Registro Único de Proponentes - RUP, verificada por la Cámara de Comercio, para lo cual deberá contar el RUP renovado o actualizado a la fecha de presentación de la propuesta; se aceptará la información financiera siempre que el Certificado del Registro Único de Proponentes esté vigente y se encuentre en firme.

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos de carácter financiero, en caso de que ello no ocurra la propuesta será no admisible:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0.70
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 1

Para el caso de que el indicador "Razón de Cobertura de Intereses", arroje como resultado "indeterminado", será válido para la entidad y por lo tanto será habilitado.

Para determinar la capacidad financiera de los proponentes plurales, la entidad lo hará con la opción de ponderación de los componentes de los indicadores.

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

(i) Estado de Situación Financiera
(ii) Estado de resultados

Si cumple los requisitos se calificará como HÁBIL y continuará en el proceso de selección

4.5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la tabla de indicadores financieros y organizacionales

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 0
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 0

Para determinar la capacidad organizacional de los proponentes plurales, la entidad lo hará con la opción de ponderación de los componentes de los indicadores.

NOTA: Información financiera y organizacional para proponentes extranjeros:

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

(i) Estado de Situación Financiera
(ii) Estado de resultados

Si cumple los requisitos se calificará como HÁBIL y continuará en el proceso de selección

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

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.

A. 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.

B. 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.

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 dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos.

CAPITULO 5

(CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE)

5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

CRITERIOS DE SELECCIÓN		
Precio:		
Ponderación Calidad y Precio:	Puntos o fórmulas	X
	Relación Costo – Beneficio	

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, y en este pliego de condiciones el criterio de hábil, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación.

Con el propósito de realizar los estudios y análisis comparativos de las propuestas y teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias, se han adoptado los siguientes criterios para la ponderación de las propuestas.

NUMERAL	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	Precio	887.5 puntos
2	Incentivo a la industria nacional	100 puntos
3	Incentivos al sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad	10 puntos
4	Emprendimiento y empresas de mujeres. Decreto 1860 de 2021	2.5 puntos
	PUNTAJE TOTAL	1000 puntos
	Sanciones y multas	-20 puntos

Teniendo en cuenta que la convocatoria se limitó a Mipyme el puntaje por este concepto que se había establecido en el Proyecto de Pliego de condiciones, se trasladó al puntaje de oferta económica.

5.1.1. PRECIO (887.5 PUNTOS)

El Municipio de Rionegro asignará al precio de la Oferta un puntaje máximo de [885] puntos. Serán susceptibles de calificación todos los proponentes que cumplan con el valor igual o inferior al valor total del presupuesto oficial, la cual debe estar expresada en valores unitarios de acuerdo con los valores establecidos en estos estudios previos, las propuestas que superen el presupuesto oficial serán rechazadas. Los precios ofertados deberán presentarse en cifras enteras sin decimales. De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato.

Para determinar el puntaje se utilizará la siguiente metodología: La oferta que ofrezca el menor costo obtendrá [885] puntos, las demás se calificarán en forma proporcionalmente descendente de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje oferta N = (Valor de la menor oferta * [885 puntos] / Valor de la oferta N)

En donde: Valor de la menor oferta corresponde a la oferta más económica en comparación con las demás ofertas presentadas antes de IVA.

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

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en la PLATAFORMA SECOP II, indicando el valor del ítem incluido todos los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la ejecución contractual, como salarios del personal, transporte, etc., cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales, departamentales y municipales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, y en valores enteros; redondear por defecto a decimales que estén por debajo de cinco y por exceso para aquellos que estén por encima.

En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitario se RECHAZARÁ la propuesta.

Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto total, se procederá al rechazo de la propuesta.

El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de contratación, se adjudicará por la totalidad del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que es un contrato tipo bolsa como se ha manifestado en párrafos que preceden.

El contrato se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos ofrecidos y adjudicados sin formula de reajuste.

Se incluirá el formato Excel para que los proponentes diligencien su oferta económica.

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 deben 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 las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la entidad, es deber de los Proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Anexo 5 - Presupuesto para la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones para que la Entidad los pueda estudiar.

5.1.1.1. AU

El proponente debe calcular un AU que contenga todos los costos en los que incurre para poder desarrollar la administración, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del contrato.

El valor del AU debe expresarse en un porcentaje (%) y debe consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica. La entidad no podrá exigir al proponente el desglose del AU o componentes internos de la administración (A) en la propuesta económica, sino solo la discriminación de su valor en porcentaje (%).

Para el proponente que resulte adjudicatario se podrá solicitar el desglose del A.U. ofertado.

Cuando el proponente exprese el AU en porcentaje (%) y en pesos, prevalece el valor expresado en porcentaje (%). El porcentaje del A.U. que presenten los Proponentes no debe ser superior al porcentaje total del A.U establecido en el Presupuesto Oficial. En consecuencia, el Proponente puede configurar libremente el porcentaje individual de la A y de la U, siempre que la sumatoria de ellos no exceda el porcentaje total definido por la Entidad en el Formulario de Presupuesto Oficial.

Los componentes internos de la administración (A) deberán ser presentados por el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

5.1.1.2. 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.

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

Se efectuará la Corrección Aritmética, la cual consiste en la verificación de las operaciones realizadas sobre el formulario de oferta económica.

En el caso de discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de su precio unitario por la cantidad, se verificará que la cantidad sea la establecida en el pliego de condiciones. Si la cantidad es correcta y hay discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de la cantidad por el precio unitario, se tomará como correcto el precio unitario y se modificará el valor parcial del ítem. Si la cantidad no es correcta la oferta será rechazada.
Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas según el procedimiento anterior serán de forzosa aceptación para los oferentes.

NOTA 1: Es obligación del proponente verificar correctamente los valores ofertados dado que la oferta económica no es subsanable ni modificable, por lo cual deberá plasmar con exactitud los valores tanto totales como unitarios, para así evitar errores aritméticos que puedan llevar al rechazo de la propuesta al momento de la entidad evaluar y determinar el menor valor.

NOTA 2: Es muy importante que los proponente tengan en cuenta al realizar sus ofertas económicas en Excel que este programa oculta los decimales, pero de igual forma los tiene en cuenta al momento de realizar las operaciones aritméticas por lo cual se presentan diferencias a la hora de la verificación de las propuestas por parte de la entidad, a lo cual se le sugiere a los oferentes que revisen la exactitud de la misma con las aproximaciones sugeridas dado que la revisión se realiza con los números enteros ofertados.

5.1.1.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

En caso de darse un Precio artificialmente Bajo el proponente deberá sustentar las circunstancias para ofertarlo y el comité evaluador tomará la decisión. Lo anterior teniendo en cuenta la guía para

el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación emitido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

"En la propuesta no podrán fijarse condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato; en caso de hacerlo, el Municipio de Rionegro a través del comité evaluador, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor de lo ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. En caso de ser favorecida la propuesta el proponente responderá por ello sin lugar a indemnización alguna".

La Entidad estima que un precio será artificialmente bajo cuando el precio se encuentre por menos de **Veinte (20%) por ciento**, del valor de la ponderación de todas las ofertas económicas como mínimo aceptable. Las propuestas que sobrepasen dichos porcentajes se requerirán para aclaración

Por lo anterior y de acuerdo con la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra y en aras de dar cumplimiento a los principios de la contratación estatal y de la normatividad colombiana, y con el fin de respetar los derechos de los proponentes, en caso de detectar un precio artificialmente bajo, el comité evaluador procederá a requerir a la empresa para presentar las explicaciones que sustenta el valor ofertado con la siguiente desagregación de su precio:

Oferta: Costo del Bien u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos +

5.1.2. INCENTIVOS A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 100 PUNTOS)

Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo CIEN (100) puntos del total de los puntos establecidos para el presente proceso a los proponentes de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos. Esto de acuerdo con las condiciones establecidas en el parágrafo del artículo 2º de la Ley 816 de 2003.

ORIGEN DE LOS SERVICIOS	PUNTAJE
Servicios nacionales	100
Mixtos con más del 50% nacional	80
Mixtos 50% nacional y 50% extranjero	50
Mixtos con menos del 50% nacional	40
Servicios extranjeros	10

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral se analizará la información contenida en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio y en los demás documentos que se anexan a cada una de las propuestas.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80, artículo 51 del Decreto 19 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 Decreto 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de

bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

a) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;
b) A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y
c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de t rato nacional en un Estado, el
Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el SECOP de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

5.1.3 INCENTIVOS AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (10 PUNTOS).

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 392 de 2018, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, en los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. La certificación con el número de personas con discapacidad en su planta de personal debe estar a lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá

estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Es indispensable adjuntar el certificado que acredite dicha situación por parte del Ministerio de Trabajo, el cual es el documento soporte para validar dicha condición. En caso tal de no ser adjuntado el certificado del Ministerio de Trabajo, no será acreedor de puntaje por este concepto.

3. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Seguimiento durante la ejecución del contrato. Las entidades estatales a través de los supervisores y/o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

5.1.4 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES. (2.5 PUNTOS)

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 al Decreto 1082 de 2015 en relación con los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, señalando que dentro de los beneficios que otorga la normatividad relacionada, se otorgará dos punto cinco puntos (2.5) del total de los puntos establecidos para el presente proceso a los proponentes que acrediten las siguientes condiciones del artículo 2.2.1.2.4.2.14, enunciados a continuación:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO 1. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente requerimiento debe expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

5.1.5 REDUCCIÓN DE PUNTOS POR MULTAS Y SANCIONES.

De acuerdo con el Artículo 58, de la Ley 2195 de 2022, el cual se define la reducción de puntaje por incumplimiento de contratos, en este sentido se deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año , contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Con base en lo anterior, se disminuirá el puntaje total obtenido, así:

SANCIONES Y MULTAS	(-20) PUNTOS
Por una o más multas o clausulas penales durante el último año	-20

La información sobre multas o sanciones será obtenida del Registro Único de Proponentes de la cámara de comercio y/o de cualquier registro oficial que lleve las Entidades del orden Regional, Nacional y Municipal que oficialmente acrediten dichas multas o sanciones.

En caso de propuestas presentadas por cualquier forma asociativa, se restará la totalidad del puntaje por multas o sanciones que registren cualquiera de los que conforme la asociación.

En el evento que la sanción o multa haya sido impuesta a un consorcio del que hizo parte uno de los proponentes del presente proceso, o cualquier forma asociativa donde cada uno de los miembros que la conforman respondan solidariamente por el contrato generador de la multa o la sanción, se aplicara lo estipulado en cuanto a la reducción de los puntajes por las sanciones o multas para el proponente que hizo o haga parte de la asociación.

5.1.2.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral, o si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato – Promoción de

Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

La entidad al realizar un análisis de posibles bienes nacionales relevantes en el presente proceso ha determinado la no existencia de los mismos de manera relevante, por ende, se otorgará el puntaje a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos de al menos el cuarenta por ciento (40 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos del cuarenta por ciento (40%), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.3.1.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.3.1.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.3.1.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (6.3.1.2)

5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, en el cual se fijan los factores de desempate. ESTOS DOCUMENTOS PARA SU ACREDITACION DEBERAN ENTREGARSE CON LA PROPUESTA.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Se verificará del certificado de existencia y representación legal, teniendo en cuenta lo establecido en el manual los incentivos para el manejo de los incentivos en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra eficiente, en el cual establece: "Un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona está dentro del territorio nacional"; así mismo, en lo que respecta a persona colombiana o residente en Colombia.	
2. Preferir lapropuesta de la mujercabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o,la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para validar la condición de madre cabeza de familia, se acreditará con declaración ante notario expresandolas circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo. Se deberá autorizar de manera previa yexpresa el tratamiento de esta información, toda vez que contempladatos sensibles. Para validar la condición de víctima de violencia intrafamiliar, que de lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas se acreditará con lamedida de protección expedida por la autoridad competente: el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	Tratándose de personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad dejuramento, que más del cincuenta porciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Deberá presentarse la acreditación de documentos de cadauna de las personas. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el criterio de desempate. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titularesde la información
3. Preferir la propuesta Presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento	Para validar la condición de discapacidad, el proponente deberá allegar junto con la presentación de la oferta los certificados expedidos por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que acredite que los	Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
(10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.	trabajadores hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. El tiempo de vinculación en la planta referida se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de Personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para acreditar la vinculación de personas mayores, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edadde pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos deconstitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de lapersona jurídica. Cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas Mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquierade sus integrantes. Cada uno de los trabajadores quecumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificacióndel trabajador que lo firma. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada unode sus integrantes.

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.	
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Para acreditar vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana: la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana; vinculados con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos deconstitución inferior a un (1) año, setendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya ocomplemente. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titularesde la información.

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	previas de los titulares de la información.	
6. Preferir la Propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación.	Para acreditar vinculación de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración oreincorporación. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	Para personas jurídicas, acreditación del representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo bajo la gravedad de juramento donde conste que más del cincuenta porciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, adicionalmente adjuntará el documento de identificación de cada persona. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos losintegrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados mencionados anteriormente, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titularesde la información.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:	Nota: Ver precisiones para personas jurídicas y proponente plural	(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o unapersona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cualparticipe o participen mayoritariamente (más del 50% de la composición accionaria), y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco porciento (25%) de la experiencia

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
		acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o personaen proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica,ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Deberá anexarse la autorizaciónprevia del titular de la información para el tratamiento de los datossensibles.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales.	Nota: Ver precisiones para personasjurídicas y proponente plural	Se acreditará con el certificado deexistencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad respectiva. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan eltamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna delas condiciones señaladas. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
		1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	Nota: Ver precisiones para personasjurídicas y proponente plural	Se acreditará con el certificado deexistencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñaso medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en loscuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir aloferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:	Presentación de estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior	(a) Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni laMIPYME, cooperativa o asociaciónmutual ni sus accionistas, socios o representantes legales seanempleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras enlas que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

ORDEN CRITERIODE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
11.Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES		Se acreditará con el certificado deexistencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercioo la autoridad respectiva. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en criterio.
12. En el caso de no lograrse el desempate con los criterios anteriores se tendrá en cuenta el proponente que haya presentado la oferta primero en el tiempo.		

NOTA: EN CASO DE PRETENDER ACREDITAR ALGUNA DE LAS CONDICIONES ANTERIORES EL OFERENTE DEBERA ALLEGAR LA DOCUMENTACION CON LA PROPUESTA AL IGUAL QUE LA AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS SENSIBLES.

CAPÍTULO 6

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

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se presente como anexo al pliego de condiciones, donde se presentan los análisis respectivos de los riesgos que se anexan al presente proyecto de pliegos.

Ver Anexo N° 19

CAPITULO 7

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en el aplicativo.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace:
http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su

oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios electrónicos del SECOP II

Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas, garantizando con ello los principios de transparencia y objetividad en la selección, así como ofreciendo la seguridad tanto para la entidad como para el proponente, lo anterior se verificará en la audiencia de apertura de las propuestas y de no cumplirse con estos requisitos, la propuesta no será tenida en cuenta para que continúe dentro del proceso y será rechazada.
La entidad no proporcionara información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual.

Se deben diligencia un sobre electrónico suministrado por la plataforma del SECOP II que contenga los documentos que acrediten los requisitos habilitantes y la oferta económica.

El sobre deberá diligenciarse completamente y su diligenciamiento deberá cumplir con las condiciones establecidas en las guías de presentación de ofertas para el SECOP II.

a) La propuesta debe ser presentada desde el usuario del Representante Legal y/o por quien designe el Representante Legal.
b) Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los pliegos de condiciones.
c) En la propuesta no podrán fijarse condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato; en caso de hacerlo, el municipio requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor de lo ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. En caso de ser favorecida la propuesta el proponente responderá por ello sin lugar a indemnización alguna.
d) Los Proponentes deben presentar la oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos PDF que permita reconocimiento de texto y Excel)
e) La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas, por lo tanto la exigencia de las firmas VALIDAS _de los documentos esenciales de la propuesta dentro del proceso de contratación, trata de la expresión inequívoca, expresa y exigible para que la administración pueda validar con la firma valida, la presentación de la propuesta, por lo que una copia o reproducción mecánica de la firma, no se tendrá como válida.

f) El proponente deberá tener en cuenta que con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del Contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del Contrato.
g) La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato adjunto por el Municipio, además de incluir los números de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.
h) El proponente presentará su oferta únicamente en pesos colombianos.
i) La oferta que prepare el proponente, la correspondencia y los documentos relativos a ella que intercambien el proponente y El Municipio, deberán redactarse en idioma español.

7.1. CIERRE DE PROCESO Y APERTURA DE SOBRES

Los posibles proponentes deberán presentar su propuesta, a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con lo establecido en las condiciones publicadas en la plataforma y las Guías y manuales de Colombia Compra Eficiente.

El cierre de la presente Selección Abreviada y apertura de las propuestas se realizará por medio de la plataforma de SECOP II, igual que el sobre de oferta económica.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Artículo 30, en caso de que se estime necesario. El Municipio de Rionegro podrá prorrogar el plazo de presentación de las ofertas, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Los sobres con las propuestas de los requisitos HABILITANTES Y LA OFERTA ECONOMICA recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo del presente proceso, establecida en la cronología de este Pliego de Condiciones, serán abiertos en la plataforma como ya se indicó.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas, por lo tanto la exigencia de las firmas de los documentos esenciales de la propuesta dentro del proceso de contratación, trata de la expresión inequívoca, expresa y exigible para que la administración pueda validar con la firma autógrafa, la presentación de la propuesta, por lo que algún documento esencial sin firma, no se tendrá como válida.

7.2 INADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

Serán inadmisibles o inelegibles, y no serán evaluadas las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones:

- Cuando, sin perjuicio de la posibilidad de saneamiento, la propuesta no cumpla con uno o varios de los requisitos habilitantes.
- Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en la invitación pública, o iv) sea parcial.
- Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o

incompatibilidad previstas en la ley; tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual; o no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

- Cuando el Proponente, o alguno de sus integrantes sea una persona jurídica incursa en una causal de disolución no enervada antes de la presentación de la oferta o que se encuentre en liquidación a dicha fecha.
- Cuando la propuesta no se ajuste a los aspectos esenciales de la contratación o no cumpla con las especificaciones solicitadas.
- Cuando la propuesta esté incompleta o cuando contenga defectos que no sean subsanables.
- Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
- No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

El proponente deberá considerar que en el precio unitario están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, imprevistos, utilidades, etc.

7.3. ESTUDIOS PREVIOS

Forman parte del presente proceso los pliegos de condiciones los estudios y documentos previos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la página del SECOP II, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte del Municipio o a solicitud de los interesados. También, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles y el estudio del sector de Costos unitarios y demás documentos.

7.4 NOTIFICACIÓN

Las notificaciones de los diferentes actos administrativos emanados de este proceso de selección se entenderán notificados a los interesados una vez se encuentren publicados en el SECOP II.

7.5 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe ser presentada incluidos los anexos, en el sitio, hora y fecha indicada, y debe incluir la siguiente información:

PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir los siguientes documentos para acreditar los requisitos habilitantes:

1. Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, válidamente firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir que conoce y acepta

las condiciones contenidas en el presente pliego. (Se entiende firmada válidamente si el usuario de SECOP II, es del Representante Legal y/o quien corresponda)

2. Presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería de la persona natural o representante legal o convencional o su apoderado.
3. Compromiso Anticorrupción, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, válidamente firmada por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal.
4. Propuesta económica válidamente Firmada por el Representante legal o por quien corresponda (Se entiende firmada válidamente si el usuario de SECOP II, es del Representante Legal y/o quien corresponda)
5. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el Proponente es plural, con fecha de expedición inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
6. Registro mercantil (personas naturales).
7. Certificado de inhabilidades, incompatibilidades y consultas. Diligenciar y firmar formato.
8. Copia del Registro Único Tributario del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el Proponente es plural.
9. Certificado del Registro Único de Proponentes -RUP- expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con Fecha de expedición treinta (30) días calendario al cierre del proceso. Este deberá estar vigente y en firme para dicha fecha
10. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o sociedad si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la distribución de actividades a realizar (en el caso de Uniones Temporales), la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
11. Copia de las autorizaciones de los órganos sociales, cuando corresponda. En caso de que existan limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
12. Dar cumplimiento y entregar el verificable según el caso de las Especificaciones Técnicas desarrolladas en los Estudios Previos.
13. Certificación de Paz y Salvo en Seguridad Social
14. Certificado de Responsabilidad Fiscal.
15. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría.
16. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional.
17. Certificado del sistema Registro de medidas correctivas de la Policía Nacional.
18. Garantía de seriedad de la Oferta.
19. Declaración de no Inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de intereses para Contratar.
20. Certificación del Revisor Fiscal, Con cedula y tarjeta profesional del Revisor Fiscal, planillas de la seguridad social.
21. Certificación de la junta central de contadores
22. Formulario: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE contratos relacionados, su clasificación en los códigos de Bienes y Servicios UNSPSC, integrante que aporta la experiencia y Numero de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP, entre otros.
23. Documentos que desea acreditar en caso de empate.
24. Constancia de recibo de las adendas, en caso de que las haya.

25. Constancia de NO multas y sanciones.
26. En virtud de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Si el proponente es persona jurídica, dicho pago deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal.
27. Documentos para acreditar criterios diferenciales.
28. Anexos.
29. Demás documentos técnicos habilitantes.

7.6 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el capítulo 3 y las Ofertas que hayan cumplido con los mínimos establecidos en el mismo serán evaluadas por La Entidad Contratante, de acuerdo con lo establecido en el capítulo 4. La Entidad Contratante debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

7.7. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

El Municipio de Rionegro rechazará y eliminará las propuestas, sin evaluarlas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación si hay lugar a ello.
2. Las propuestas que hayan tenido corrección aritmética y se modifique el valor de la propuesta ofertada.
3. Cuando ni la carta de presentación de la propuesta ni el anexo de oferta económica se presentan válidamente firmadas por quien corresponda. En el caso que sólo una de las dos se presente válidamente firmada la entidad verificará si es suficiente para la subsanación de la falta de firma de la que no se presentó válidamente firmada.
4. Cuando vencido el plazo para subsanar llegado el momento, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.
5. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que licite; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a Sociedades que tengan socios comunes, excepto las Sociedades Anónimas. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.
6. Cuando se modifique la propuesta por el proponente ante una solicitud de aclaración.
7. Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el presente pliego de condiciones.
8. Cuando en razón a la corrección aritmética el valor de la propuesta supere, frente a su valor total, el margen de tolerancia o el presupuesto oficial.
9. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.

10. Cuando no se aporte la póliza de seriedad junto con la propuesta RECHAZADA DE PLANO Ley 1882 de 2018.
11. Cuando la póliza de seriedad no cumpla con las condiciones estipuladas en este pliego.
12. Las presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
13. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
14. Cuando el proponente aporte información no veraz o adultere de cualquier forma algún documento presentado.
15. Cuando las propuestas sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
16. Cuando se compruebe que la información suministrada por los oferentes es contradictoria o no corresponde a la verdad, ya sea en aspectos mínimos habilitantes o de puntaje.
17. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.
18. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación
19. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
20. Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
21. Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
22. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
23. Cuando los valores unitarios y/o totales, supere el estimado como presupuesto oficial de la entidad.
24. Cuando el porcentaje del A.U. que presente el Proponente supere el porcentaje total del A.U establecido en el Presupuesto Oficial.
25. Cuando el proponente modifique los ítems de la oferta económica.
26. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes o económicos, sin que medie justificación razonablemente aceptable
27. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
28. Cuando el oferente no manifieste interés en la plataforma del SECOP II.
29. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma SECOP II.
30. Cuando el valor del anexo de oferta económica y el sobre N°02 de la plataforma SECOP II no coincidan.

7.8. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN

La Contratación deberá declararse desierta dentro del término establecido para la adjudicación del contrato, cuando se tipifique algunas de las causales previstas en la Ley, en el Pliego de Condiciones y se haga imposible la escogencia objetiva del contratista. La toma de esta decisión puede realizarse en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando no se presenten Ofertas.
2. Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4. Cuando el Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Cuando se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

La declaratoria de desierta de la contratación pública se hará mediante acto administrativo debidamente motivado y se notificará a los proponentes conforme lo establece la normatividad legal vigente.

7.9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Comité de Estructuración y Evaluación podrá solicitar al proponente en el término legal aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos.

En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la Ley.

Aclaración o Explicación
De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018) "(...) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (...)".

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(...)" Igualmente, el numeral 7º ídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser aportados desde el momento de la presentación de la oferta.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación
Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

7.10. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las Ofertas, podrán retirarlas siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad contratante antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierra del proceso de selección y apertura de ofertas podrán retirarlas siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad contratante antes de la fecha y hora de cierra del presente proceso. Cuando se trate de retiro definitivo, la oferta le será devuelta al proponente sin a

7.11. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Se deberá observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificarán:

a) Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
b) Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
c) Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente mantendrá publicada en su página web y en el SECOP la información actualizada relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública, que permita realizar la verificación a que se refiere el presente artículo.

Cuando la entidad identifique que debe aplicar las reglas especiales incluidas en los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio, deberá tener en cuenta las previsiones que sobre

los plazos se haga en el o los Acuerdos o Tratados aplicables al respectivo proceso. Si una contratación se encuentra cobijada por varios Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, la entidad deberá adoptar los plazos que permitan cumplir con la totalidad de cada uno de ellos para el respectivo proceso. (Artículo 2.2.1.2.4.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015). Ver: guía,http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf.

Según Artículo 2.2.1.1.2.1.1, numeral 8 del decreto 1082 de 2015, deberá indicarse si el proceso de contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

ACUERDO COMERCIAL	PAÍS	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacifico	Chile	SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $1.028.247.507. (b) Para servicios de construcción: a partir de $25.706.187.670.	NO	NO
	Perú				
	México	NO	N/A	NO	NO
Canadá		NO	N/A	NO	NO
Chile		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $1.124.020.650 (b) Para la contratación pública de servicios de la construcción: $25.545.923.858.	NO	NO
Corea		NO	N/A	NO	NO
Costa Rica		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $914.594.528 (b) Para servicios de construcción: a partir de $25.725.714.885	NO	NO
Estados Unidos		NO	N/A	NO	NO
Estados AELC		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $1.041.958.933 (b) Para servicios de construcción: a partir de $23.680.884.850	NO	NO
México		NO	N/A	NO	NO
Acuerdo Comercial Triángulo Norte	El Salvador	SI	Aplicable a los procesos de contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.	SI	SI
	Guatemala	SI			
	Honduras	NO			
Unión Europea		NO	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $938.656.236 y (b) Para servicios de construcción: a partir de $ 23.466.405.900	NO	NO
Israel		NO	N/A	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $1.041.958.933	NO	NO

ACUERDO COMERCIAL	PAÍS	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
			(b) Para servicios de construcción: a partir de $23.680.884.850		
Comunidad Andina - CAN		SI	La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación	NO	SI

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

7.12. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto por medio de acto administrativo motivado, adjudicarán el proceso al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso si a ello hubiere lugar.
En el evento que el alcalde o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

CAPITULO 8
GARANTÍAS

8.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, de conformidad con lo estipulado en el numeral primero del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, con una vigencia contada a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. El Municipio podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un Proponente Plural la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del mismo; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con la identificación, el número de cédula o NIT respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente 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, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

De conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado, incurrirán en la causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada.

Si el adjudicatario no entrega los respectivos documentos para el perfeccionamiento del contrato durante los diez días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación, el Municipio mediante acto administrativo debidamente motivado, revocará la Resolución de Adjudicación y adjudicará el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al último día hábil previsto para la entrega de la documentación para el perfeccionamiento del contrato, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable para la entidad (numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

8.2. GARANTÍA ÚNICA

El proponente favorecido con la adjudicación otorgará a favor de EL MUNICIPIO garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, mediante la cual se garantizarán los riesgos, por los valores y vigencias, que se señalan en el contrato, y se obliga a constituirlas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato; de no hacerlo en este término, sin causa justificada, se hará acreedor a una multa equivalente al medio por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de mora.

La garantía se mantendrá vigente durante la vigencia y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos y, tratándose de pólizas, no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

De conformidad con lo establecido en la Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir, a favor del municipio de Rionegro, una garantía única de cumplimiento:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO	X		Por el 10% del valor del presupuesto oficial y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, en todo caso se estiman 90 días a partir del cierre del proceso.
2.0 GARANTIA UNICA	X		
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Pago anticipado		X	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al Plazo del contrato más seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales	X		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más tres (3) años, a partir de la terminación del contrato.
Estabilidad de la obra	X		Por el 20% del valor total del contrato y vigencia igual al Plazo del contrato más cinco (5) años más
Calidad de los bienes y equipos suministrados		x	
Calidad del Servicio	X		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo contractual.
3.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	X		Por 200 SMMLV de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vigencia igual al plazo, incluyendo como beneficiario/asegurado al Municipio de Rionegro.

8.2.1 RESTABLECIMIENTO DE LAS GARANTÍAS

El Municipio de Rionegro, en caso de que el contratista no actualice las garantías Única de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual cuando se realice adición, prórroga, modificación o cualquier otro evento que lo ameriten, dentro de los cinco días hábiles siguientes, ordenará al Interventor del contrato que solicite a la Aseguradora la respectiva actualización y el valor que se cause será descontado al contratista de las Actas de Pago. En caso de que el contratista no cumpla con la actualización mencionada en este inciso, incurrirá en causal de multa, según lo establecido en el numeral de MULTAS, causal 2, de este Pliego de Condiciones.

8.2.2. REDUCCIÓN DEL VALOR DE LA GARANTÍA

Si con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Si el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

8.2.3 EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA

La Entidad hará efectivas las garantías previstas en este capítulo así:

- Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
- Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad imponga multas, en las que ordenará el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
- Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad declare el incumplimiento, para hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

8.2.4 EXCLUSIONES

La Entidad Estatal solamente admitirá las siguientes exclusiones, en el contrato de seguro que ampara el cumplimiento de los contratos que suscriba, y cualquier otra estipulación que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a estas, no producirá efecto alguno, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.2.3 del Decreto 1082 de 2015:

- Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.
- Daños causados por el contratista a los bienes de la Entidad Estatal no destinados al contrato.
- Uso indebido o inadecuado o falta de mantenimiento preventivo al que está obligada la Entidad Estatal.
- El deterioro normal que sufran los bienes entregados con ocasión del contrato garantizado como consecuencia del transcurso del tiempo.

CAPITULO 9
CONDICIONES PARTICULARES - ASPECTOS DERIVADOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

9.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.
13. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, Resolución N° 350 de 2022.
14. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.

    PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.

    PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.
15. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Designar de manera oficial un responsable del contrato para realizar seguimiento y alertar frente al cumplimiento de este, además de facilitar trámites técnicos y administrativos que se requieran para el desarrollo de las diferentes actividades programadas.
2. Entregar los informes de actividades y facturas para el cobro de manera oportuna para efectuar los trámites correspondientes.
3. Aportar Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades al momento de iniciar la ejecución del objeto del contrato.
4. Pagar todos los impuestos de orden nacional, departamental y municipal, tasas o contribuciones que se encuentren vigentes o se establezcan durante la vigencia del contrato.
5. Cumplir con las normas y reglamentaciones que sean expedidas por las autoridades nacionales y municipales competentes.

6. Solicitar oportunamente la ampliación el plazo y/o el monto de las garantías cuando se requiera debido a la prórroga, adición o modificación del contrato.
7. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración de la Subsecretaría de Vivienda.
8. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones administrativas, técnicas, económicas, legales, financieras y ambientales existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato.
9. Verificar que el personal contratado para la ejecución del contrato sea idóneo garantizando la debida y satisfactoria ejecución del objeto y que a este personal le sean reconocidos oportunamente sus derechos de acuerdo con la legislación aplicable.
10. Actuar oportunamente, de tal manera que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.

PARÁGRAFO: Cabe recordar que los estudios previos, la minuta del contrato, y documentos anexos, o cualquier otro documento o modalidad contractual concordante, harán parte esencial del proceso de contratación, son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, puesto que contienen la voluntad de la administración a la que se somete el contratista durante el proceso de contratación.

9.1.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del Contrato.
12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

9.1.3. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Hábitat, a través de la Subsecretaría de Vivienda, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa, técnica, financiera y jurídica desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
8. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
10. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA OBSERVA en los plazos y términos descritos por el decreto 010 del 13 de enero de 2021 y la normatividad que lo complemente o modifique.
12. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019.
13. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, Resolución N° 350 de 2022.
14. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato
15. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones

señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

9.2. MULTAS

Si el proponente favorecido con la adjudicación faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el contrato, El Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, las multas contempladas en la minuta del contrato. La cantidad total que por concepto de multas debe pagar el contratista, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente, sin que ello implique que se libera del cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o al aceptar el contrato.

La aplicación de tales multas se entiende sin perjuicio de que en un momento dado el Municipio de Rionegro proceda a declarar la caducidad del contrato, hacer efectivas las garantías y seguros que el contratista se compromete a constituir a favor de éste.

CAPÍTULO 10

CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

10.1 IMPOSICION DE MULTAS SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

Para la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, se dará aplicación al contenido de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011 y 86 de la 1474 de 2011.

La administración municipal podrá efectuar al Contratista las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del Contratista.

Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta. Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado el Contratista a la administración municipal; o personalmente con constancia de recibo del Representante Legal, tratándose de persona jurídica.

Si el proponente favorecido con la adjudicación faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el contrato, El Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, las multas contempladas en la minuta del contrato. La cantidad total que por concepto de multas debe pagar el contratista, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente, sin que ello implique que se libera del cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o al aceptar el contrato.
La aplicación de tales multas se entiende sin perjuicio de que en un momento dado el Municipio de Rionegro proceda a declarar la caducidad del contrato hacer efectivas las garantías y seguros que el contratista se compromete a constituir a favor de éste.

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, el municipio de Rionegro, podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalente al uno

por mil (1 x 1.000) del valor del incumplimiento de este contrato, por cada día de retraso o incumplimiento sin que el valor total de la multa exceda el DIEZ (10%) por ciento, del valor del incumplimiento; y sin perjuicio de que el municipio de Rionegro, pueda declarar la caducidad administrativa o el incumplimiento total del contrato.

Las multas serán descontadas directamente de las sumas que se le adeuden o de los saldos a favor del contratista y en su defecto se tomarán con cargo a la garantía única. Estas multas tendrán un tope del DIEZ (10%) por ciento, del valor total del contrato sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal y de la declaratoria de caducidad conforme a lo establecido por la Ley 80 de 1993.

10.2. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al DIEZ (10%) por ciento del valor total del contrato. El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad.

El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento; en consecuencia, el ente territorial podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte del contratista.

Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se impongan al contratista, el ente territorial podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude.

10.3. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptan propuestas alternativas técnicas y económicas, El Municipio no evaluará las alternativas presentadas por los proponentes.

10.4. ACTA DE INICIO

El Acta de inicio será suscrita por el Municipio (supervisor del contrato) y el contratista.

10.5 SEGUROS, DERECHOS E IMPUESTOS

Será por cuenta del contratista el pago de todos los seguros, derechos e impuestos que se causen con ocasión de esta contratación y de los contratos que de ella puedan derivarse, que se encuentren vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de ofertas.

RELACIÓN DE ANEXOS.

Anexo No. 1	Compromiso Anticorrupción
Anexo No. 2	Manifestación de interés
Anexo No. 3	Certificado de Parafiscales
Anexo No. 4	Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades
Anexo No 5	Presupuesto oficial ajustado

Anexo No 6	Especificaciones técnicas
Anexo No. 7	Modelo acuerdo consorcio
Anexo No. 8	Modelo acuerdo unión temporal
Anexo No. 9	Apoyo industria nacional
Anexo No. 10	Constancia de multas y sanciones
Anexo No. 11	Certificación de contratos para acreditación de experiencia
Anexo No. 12	Constancia de recibo de adendas
Anexo No. 13	Carta de presentación
Anexo No. 14	Contrato
Anexo No. 15	No sanción contractual
Anexo No. 17	Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros
Anexo No. 18	Acreditación emprendimiento y empresa de mujeres
Anexo No. 19	Matriz de Riesgo
Anexo No. 20	Plantilla Secop - Fachadas

JOHN DAIRON JARAMILLO ARROYAVE
Secretario de Hábitat

Proyectó: Adriana María Villada Henao / Profesional Universitario
Revisó y Aprobó: Cristel Jaramillo Álvarez / Subsecretaria de Contratación