MUNICIPIO DE JAMUNDÍ
NIT. 890.399.046-0

SECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SASI-SGI-1130-2023

OBJETO:

Suministro de bonos de dotación (vestido y calzado) para empleados públicos vigencias 2022 - 2023 y para trabajadores oficiales vigencias 2018.

JAMUNDÍ, AGOSTO DE 2023

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

1. INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Jamundí, se permite presentar a continuación el Complemento al Pliego de Condiciones y sus anexos para el Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa que pretender seleccionar al contratista que se encargue del suministro de bonos de dotación (vestido y calzado) para empleados públicos vigencias 2022 - 2023 y para trabajadores oficiales vigencias 2018.

El interesado deberá leer completamente el complemento al pliego de condiciones y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

El complemento al proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección, así como sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II de Colombia Compra Eficiente, página web: https://colombiacompra.gov.co/secop-ii

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, cualquier interesado y las veedurías ciudadanas podrán formular observaciones al presente pliego de condiciones.

El MUNICIPIO DE JAMUNDÍ adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en el presente complemento al pliego de condiciones.

2. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

En virtud del objeto del presente proceso de selección, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.

2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del proceso de selección, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007,ambas modificadas por la ley 1882 de 2015, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

5. Suministrar toda la información requerida a través de este complemento al pliego.

6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones.

7. Verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

8. Toda consulta debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de mensajes de la plataforma SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

9. En caso de presentarse errores aritméticos en el anexo de la oferta económica:

   9.1. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.
   9.2. En todo caso, el valor total del anexo debe ser el mismo que se señaló como oferta en la plataforma del Secop II, y si existiera discrepancia entre dichos valores prevalecerá el valor ofertado en el respectivo anexo.
   9.3. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

9.4. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras acogiendo lo dispuesto en el artículo 623 del Código de Comercio, salvo que la cantidad expresada en letras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.
9.5. Una vez corregido el error aritmético, este deberá ser avalado por el Representante Legal o apoderado del oferente.

10. Verifique que la póliza de seriedad de propuesta se encuentre así:

10.1. Otorgada a favor del Municipio de Jamundí, Nit. 890.399.046-0, el cual se encuentra ubicado en la Carrera 10 No. 9-74, Secretaría de Gestión Institucional de la Alcaldía – Piso 1.
10.2. Como tomador que figure su razón social completa, incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
10.3. El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
10.4. La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
10.5. El objeto y número del proceso de selección coincida con el de la propuesta que presente.
10.6. Esté suscrita por el Tomador - Oferente.

11. El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, 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.

12. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente PROCESO DE SELECCIÓN, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.

13. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al Municipio de Jamundí para verificar toda la información que en ellas suministren.

14. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, el Municipio de Jamundí podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

autoridades competentes previa evaluación del caso, esto opera única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

15. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

16. Señor proponente, usted únicamente podrá presentarse a esta convocatoria pública, por una sola vez, ya sea como persona jurídica o integrante de consorcio y/o unión temporal, so pena de no ser tenida en cuenta ninguna de las ofertas en las cuales se presente.

17. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente.

18. En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la “Guía de Indisponibilidad” que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

    En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por la Secretaría de Gestión Institucional es secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co al cual es viable acudir.

19. La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción “CREAR OFERTA”, del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

20. La oferta económica presentada deberá ser hasta por el mismo valor del presupuesto oficial del proceso.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

21. Una vez sea adjudicado el proceso de selección, la firma del contrato deberá realizarse por el representante legal del contratista o quien esté facultado para dicha suscripción.

3. RÉGIMEN LEGAL

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, es mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa y al contrato que de él se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

Ahora bien, respecto a la facultad para adelantar el presente proceso de selección, el alcalde de Jamundí a través del Decreto 30-16-36 del 25 de marzo de 2021 modificado por el Decreto 30-16-95 de 2021 y Decreto 30-16-24 de 2022, delegó facultades en materia de contratación y ordenación del gasto en el Municipio de Jamundí a los Secretarios de Despacho, razón por la cual la Secretaría de Gestión Institucional es competente para adelantar el proceso contractual y celebrar el contrato que de este se derive.

4. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD.

En consideración a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, el Municipio de Jamundí, aplicará la modalidad de selección abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, de conformidad con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 2 literal a), mediante el procedimiento de subasta inversa electrónica artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021.

El proceso de selección se rige por lo dispuesto en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993), Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que lo adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en el pliego de condiciones sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

5. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN".

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "*Lucha contra la Corrupción*" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; Vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; a la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co ; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; Por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

6. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Entidad 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 y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP. 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 proyecto.

En consecuencia, el presente Pliego de Condiciones es publicado el día señalado en el cronograma, en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II y se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso, con el propósito que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten y que no esté publicada en la referida página web.

7. 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

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en idioma castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

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

8. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deberán hacerse durante el plazo previsto en el cronograma del proceso y solo serán tenidas en cuenta, cuando sean radicadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Secretaría de Gestión Institucional por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la Entidad Estatal contratante hasta que sean remitidas por el medio descrito en el Pliego de Condiciones Definitivo.

9. DEFINICIONES

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

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.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

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.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Especificaciones	Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución del contrato, para obtener los resultados objeto del contrato.
Estimación del Riesgo	Es la valoración del Riesgo en términos monetarios o porcentuales.
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.
Interesados	Son las personas 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.
MIPYME	Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
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, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
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 presente proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
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, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

	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.
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.

10. OBJETO CONTRACTUAL

Suministro de bonos de dotación (vestido y calzado) para empleados públicos vigencias 2022 - 2023 y para trabajadores oficiales vigencia 2018.

10.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO.

De conformidad con la justificación de la necesidad del bien que se requiere contratar, las condiciones técnicas se encuentran en la Ficha Técnica-Anexo No. 8, que hace

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

parte integral del proceso de contratación, las cuales se adjuntan como anexo al presente complemento y al Pliego de Condiciones.

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015, indica que cada bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización a ser adquirido mediante subasta inversa, tendrá una ficha técnica que incluirá sus características y especificaciones técnicas, el Municipio de Jamundí- Secretaría de Gestión Institucional, presenta la respectiva ficha técnica como anexo adicional, la cual se publica en la página oficial de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) como parte integral del presente documento.

Los proponentes deberán ofertar en su totalidad lo especificado en la ficha técnica, además deberán cumplir con las especificaciones técnicas para el cabal cumplimiento del objeto contratado.

11. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor estimado del contrato es la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($252.757.168)** incluido IVA del 19% y todos los impuestos, tasas, tributos y contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

No se aceptarán propuestas cuyo valor sea superior al presupuesto oficial establecido, en caso contrario la propuesta será RECHAZADA.

Para garantizar el pago del objeto del presente proceso de selección el Municipio de Jamundí cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número: 2244
Fecha de Expedición: 24 de julio de 2023
Valor: $ 252.758.120
Compromiso que respalda: 04.07.2.1.1.01.03.020-121000.09
04.07.2.1.1.01.03.020-121000.14

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

El plazo del presente contrato será hasta el quince (15) de diciembre de 2023, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, o la norma que lo adicione o lo modifique.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato para todos los efectos será el municipio de Jamundí – Valle del Cauca.

14. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES

En virtud de lo señalado en el numeral 8, del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Jamundí no solo está sujeta al Estatuto General de Contratación sino también a las obligaciones de carácter internacional derivadas de los Acuerdos Comerciales, cuyo objetivo es brindar a las empresas colombianas y las de nuestros socios comerciales, procedimientos transparentes y no discriminatorios en los procesos de contratación de las entidades públicas.

Se deja constancia que a la fecha de elaboración de los presentes estudios previos y luego de realizar el análisis establecido en la Guía publicada por Colombia Compra Eficiente, denominada “Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”, se estableció que al presente proceso de selección le son aplicables los siguientes Acuerdos Comerciales:

De conformidad con el Manual Explicativo de los capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades Contratantes, el presente Proceso de Selección, en virtud de la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, el Acuerdo de la Comunidad Andina de Naciones –CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	Si	Si	No	No	No
	México	Si	No	No	No	No
	Perú	Si	Si	No	No	No
Canadá		Si	No	No	No	No
Chile		Si	Si	No	No	No
Corea		Si	Si	No	No	No
Costa Rica		Si	Si	No	No	No
Estados Unidos		Si	Si	No	No	No
Estados AELC		Si	Si	No	No	No
México		Si	No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	No	No	No	No
	Guatemala	Si	Si	No	No	No
	Honduras	Si	No	No	No	No
Unión Europea		Si	Si	No	No	No
Israel		Si	Si	No	No	No
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	Si	No	No	No
Comunidad Andina		Si	Si	Si	No	Si

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se encuentra cubierto por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, la Entidad Estatal dará a los servicios prestados por proponentes de la Comunidad Andina de Naciones – CAN (Bolivia, Ecuador y Perú) el mismo trato que da a los servicios colombianos.

En concordancia con lo anterior, aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes, servicios y/o proveedores extranjeros el mismo trato que se le otorga a los bienes, servicios y/o proveedores nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes, servicios y/o proveedores el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y el factor de desempate previsto en el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, no obstante, en atención a la modalidad de selección escogida para la presente contratación, sólo será aplicable el factor de desempate, puesto que en los proceso de selección por subasta inversa el único factor de escogencia es el precio.

15. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del presente proceso se especificará directamente en la plataforma del SECOP II.

16. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaria de Gestión Institucional del Municipio de Jamundí, pública en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, los avisos de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el objeto a contratar, la modalidad de selección, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial del contrato, el lugar electrónico donde pueden consultarse el complemento al Proyecto de Pliego de Condiciones y definitivo, los estudios y documentos previos, entre otros. .

17. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS, COMPLEMENTOS, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección podrán ser consultados a través de la página www.colombiacompra.gov.co, en el portal de SECOP II, desde el día y hora de su publicación hasta el día de cierre,

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

en el horario establecido en el cronograma. Según lo preceptuado por el Parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

18. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS.

La matriz de riesgos hace parte de los estudios y documentos previos que fueron publicados en la plataforma del SECOP II para revisión de los proponentes.

19. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades estatales independiente de su régimen de contratación, deben limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada proceso de Contratación.

Por su parte, de conformidad con la información suministrada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente el umbral para Mipymes 2022-2023 corresponde a $457.297.264 pesos colombianos.

Conforme lo antes expuesto, en el término establecido para el efecto en el cronograma del proceso de selección, la Entidad no recibió ninguna manifestación de interés para

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

limitación a Mipymes, con lo cual no se configuran las causales contenidas en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Conforme a lo anterior, el presente proceso de selección no será limitado a Mipyme, por consiguiente, podrá participar cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos habilitantes de carácter técnico, jurídico y financiero contenidos en el complemento al pliego de condiciones definitivo.

20. COSTOS DE PARTICIPACIÓN.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. La Entidad no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

Igualmente, corresponderá a los proponentes la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, considerando los costos y riesgos previstos en el presente proceso de selección, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada. Por lo anterior, el riesgo impositivo corresponde a los proponentes por lo que es su responsabilidad valorarlo.

La presentación de la propuesta implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por cada proponente que resulte adjudicatario de un contrato, como contraprestación por el pago previsto en el contrato y con base en el componente monetario de su propuesta económica.

21. PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA Y DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

El Municipio de Jamundí, publicará la resolución de apertura de este proceso de selección mediante acto administrativo de carácter general, el cual debe contener toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Jamundí, publicará en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, para conocimiento de los interesados, el Pliego de Condiciones Definitivo y su complemento, previo análisis y respuesta de las

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

observaciones presentadas al proyecto de Pliego de Condiciones, ordenando la apertura del presente proceso de selección mediante acto administrativo motivado suscrito por su representante legal.

22. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance del pliego de condiciones, la Entidad expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones definitivo.

La Entidad hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta la fecha señalada en el cronograma para expedir adenda, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas; estos documentos formarán parte integral del pliego de condiciones.

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

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección o requiere una aclaración de contenido en los mismos, deberá formular al Municipio de Jamundí, las consultas por escrito, a través del buzón de mensajes dispuesto dentro del Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II. Dichas observaciones deberán ser presentadas en el plazo dado en el cronograma de actividades del proceso, en aplicación del principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993.

La entidad, en cualquier momento y hasta el día hábil anterior de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, dentro del cronograma de actividades estableció el plazo máximo durante el cual se expedirán adendas para introducir modificaciones al Pliego de Condiciones. Así mismo, acorde con lo señalado en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe publicar las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

De igual manera, es importante señalar que la entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Será responsabilidad de cada proponente consultar en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública —www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, la información sobre preguntas, respuestas, adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

En el evento de no anotarlo se entenderá con la presentación de la propuesta que ha efectuado las consultas respectivas. En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas deberá ser consultada por el representante del Consorcio o la Unión Temporal.

Se entiende con la presentación de la propuesta que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en este Pliego de Condiciones. Así mismo, con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente tiene conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través de en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, - SECOP II.

23. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma del SECOP II, en la página web www.colombiacompra.gov.co, dentro del link correspondiente al proceso de selección, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, de acuerdo a la "*Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II*".

Las propuestas se deberán cargar y enviar a través del SECOP II conforme la información allí solicitada, incluyendo el valor TOTAL de la oferta económica y deberá contener todos los documentos señalados en el presente pliego de condiciones.

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

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de "*OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES*", el cual se deshabilitará una vez vencido el plazo correspondiente.

El Municipio de Jamundí responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta en la sección "*MENSAJES*" y/o "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES" de la plataforma del SECOP II.

24. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de la presente selección, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas (fecha de apertura) y la del cierre, será el fijado en el cronograma de actividades del proceso, en la plataforma del SECOP II.

25. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado, que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario.

26. REGLAS GENERALES APLICABLES A LA SUBASTA INVERSA.

1. La oferta debe contener dos partes, la primera contiene los requisitos habilitantes y técnicos y la segunda la oferta económica.

2. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, se podrá adjudicar el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

3. La subasta iniciará con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

4. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, se adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

5. Al terminar la presentación de cada lance, se informará el valor del lance más bajo.

6. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad aplicará los criterios previstos en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

27. FALLAS TÉCNICAS DURANTE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus lances, la subasta se suspenderá, y se reiniciará cuando la falla técnica haya sido superada.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y se entenderá que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma, ello en virtud del artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 del 2015.

28. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cierre del presente proceso de selección será en la hora y fecha señalada en el cronograma de actividades y únicamente se tendrán en cuenta las ofertas presentadas a través del portal de contratación SECOP II.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el recibo de propuestas, o condiciones diferentes a las previstas en los Pliegos de condiciones.

29. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

29.1. Equipo Evaluador:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 del 2015, el Secretario de Gestión Institucional del Municipio de Jamundí designará a los funcionarios que

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas presentadas en el proceso, de conformidad con las disposiciones consagradas en los Pliegos de condiciones y las adendas que lo modifiquen o adicionen.

29.2. Verificación de requisitos y documentos habilitantes:

Se debe realizar la verificación de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los documentos relacionados en el pliego de condiciones, una vez se realice el cierre del proceso. El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos, de los requisitos de capacidad financiera y organizacional, de las condiciones de experiencia y la evaluación de los factores técnicos, será conforme al cronograma, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

Los documentos que demuestran Capacidad de Organización, Jurídica, los que demuestran la Capacidad Financiera y las Certificaciones Mínimas de Experiencia del oferente, no dan derecho a la asignación de puntaje, sólo conducen a determinar si la propuesta es hábil para continuar con el proceso y se evaluarán con base en la información suministrada.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que el Municipio de Jamundí proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.

29.3. Publicación del informe de evaluación:

Una vez efectuada la evaluación por parte del equipo evaluador, se procederá a publicar el informe de habilitación en el SECOP II en la fecha determinada en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se dará traslado del mismo, con el fin de que quienes tengan que subsanar entreguen los documentos y la información solicitada por la entidad, así mismo para que aquellos que hayan participado y les asista motivo presenten sus observaciones.

Las respuestas a las observaciones o aclaraciones que se hagan al informe de evaluación se resolverán a través de la plataforma del Secop II, en la sección 2 informes proceso de selección del respectivo proceso.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

29.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo primero del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, se establece que:

"(...) 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, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (...)". (cursivas y subrayado fuera de texto)

El Municipio de Jamundí, durante el término de evaluación de las propuestas, procederá de conformidad con lo reglado por el artículo 1º de la Ley 1882 de 2018 que adiciona el parágrafo 2 y 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, publicando el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.

El informe permanecerá publicado en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, **durante tres (3) días hábiles**, término en el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren, entregar los documentos y la información solicitada por la entidad, a través de la sección de "MENSAJES" de la plataforma del SECOP II, incluso hasta el momento antes del inicio de la realización de la subasta electrónica. Los proponentes deberán allegar dentro del término PRECLUSIVO Y PERENTORIO, so pena del rechazo de la propuesta.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Al finalizar este plazo, el Municipio de Jamundí se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de verificación de los requisitos habilitantes y se procederá con la siguiente etapa del proceso, esto es, la apertura del sobre económico.

En todo caso, si resultare un solo proponente habilitado se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015.

30. DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su cargo, copia parcial o total de los documentos recibidos, o de las actuaciones generadas en virtud del proceso de selección, salvo aquellos que posean reserva legal, tales documentos podrán ser solicitados solo una vez se publique el respectivo informe de evaluación.

Cuando el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y la Entidad así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

En caso de no relacionar las normas que dan sustento a la reserva que se alegue y/o de que esta, una vez verificadas no corresponda a reserva legal, no habrá lugar a indemnizaciones por la entrega de estos documentos.

31. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 "*toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma*".

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede acceder a la información publicada en la plataforma SECOP II y/o solicitando directamente a la entidad contratante, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente complemento de pliego de condiciones.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta que no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas, para efectos de darle más celeridad al proceso de evaluación.

32. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

32.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.

En el presente proceso podrán participar todas las personas (naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en consorcios o uniones temporales) legalmente constituidas, domiciliadas en Colombia, matriculadas en la Cámara de Comercio respectiva, con registro único de proponentes (RUP) actualizado, vigente y en firme y cuyo objeto social debe ser igual o similar al objeto de la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa.

32.2. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS.

Las personas naturales, jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y cinco (5) años más. Así mismo, en el caso de personas jurídicas nacionales deberán estar registradas en la Cámara de Comercio respectiva, exigencia que también deben cumplir las personas jurídicas extranjeras conforme a su respectiva legislación. Las personas naturales que de conformidad con el artículo 19 del Código de Comercio tengan la obligación de matricularse en el registro mercantil, deberán presentar dicho certificado para acreditar la inscripción.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan sucursal establecida en Colombia, deberán aportar el documento que acredite la inscripción a que se refiere el inciso anterior correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal y la Entidad, de conformidad con el Parágrafo 2º del artículo 6 De la ley 1150 de 2007, verificará la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, directamente, es decir no se les exigirá registro único de proponentes.

Dichas personas, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

en la forma prevista en los Artículos 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio.

32.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las ofertas se deberán radicar a través de la plataforma del SECOP II, en el plazo establecido en el cronograma del proceso. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el Municipio de Jamundí lo estime conveniente. Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el pliego de condiciones, con todos sus formatos y anexos. La oferta debe ser presentada sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento.

El proponente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente oferta por separado, salvo el caso de sociedades anónimas abiertas. El proponente que presentare más de una propuesta o participare en más de una de ellas quedará descalificado.

En caso de presentarse diferencia en la información contenida en los documentos y anexos originales frente a cualquier información contenida en la propuesta, para todos los efectos, prevalecerá la información contenida en los documentos anexos.

Toda propuesta deberá ser válida por un término de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de subasta. Si un concursante desea mantener la validez de su propuesta por un periodo mayor, así deberá anotarlo en esta.

32.4. PROPUESTAS ALTERNATIVAS Y/O PARCIALES

El proponente deberá presentar una oferta que incluya la totalidad de los elementos requeridos por el Municipio de Jamundí, de acuerdo con lo señalado en los estudios previos, el pliego de condiciones y anexos.

Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos técnicos, con los criterios de habilitación y contener la propuesta económica, por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales.

32.5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

De conformidad con la Circular Única de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en su función de ente rector del sistema de compras y contratación pública:

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

El proponente debe presentar con su propuesta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.[1]

32.6. 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, **los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia**, deberán presentarse debidamente

[1] Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, "*Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014*", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

32.7. APOSTILLE

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 siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso **sólo será exigible la Apostilla**, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial.

32.8. INFORMACIÓN RESERVADA.

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

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, la Entidad 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 Jamundí, 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 interesado. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

derecho, el Municipio de Jamundí no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

32.9. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

La Oferta debe tener una validez de mínimo noventa (90) días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión. La oferta será irrevocable, por lo tanto, una vez presentada los proponentes no podrán retractarse, so pena de indemnizar los perjuicios que su revocación cause al Municipio de Jamundí, aparte de la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta.

En consecuencia, una vez presentada la propuesta, los proponentes no podrán retirar, modificar o condicionar los efectos y alcances de esta.

32.10. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.

Las propuestas que reciba el Municipio de Jamundí, después de la fecha, hora del cierre y entregadas en lugar diferente al señalado en estos pliegos, no serán tenidas en cuenta.

33. FACTORES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1º del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y dando cumplimiento a lo estipulado en el numeral 3 del mismo artículo, por tratarse de un proceso para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, la oferta más favorable para la entidad será aquella con el menor precio ofrecido en la subasta inversa electrónica.

El Municipio de Jamundí aplicará el procedimiento definido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, cuando se trate de precios artificialmente bajos.

Dentro del término señalado en el cronograma del proceso se procederá a realizar en una primera fase la verificación de los requisitos habilitantes con el fin de determinar de acuerdo con la Ley y las exigencias del pliego de condiciones las propuestas habilitadas y en una segunda fase se llevará a cabo la subasta inversa electrónica.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

En consecuencia, el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 del 2015, ha dispuesto que el equipo evaluador designado sea quien evalúe de manera objetiva las ofertas.

33.1. PRIMERA ETAPA- FACTORES HABILITANTES

Dado que el cumplimiento a la verificación de los requisitos habilitantes, es fundamental aclarar que, sólo aquellas propuestas que superen dicho análisis pasarán a la segunda etapa. Para este efecto debe tenerse en cuenta que el parágrafo primero y parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, establece la posibilidad de subsanar los requisitos que estime pertinentes, antes de la realización de la subasta.

Bajo tal consideración el Municipio de Jamundí, a través de la plataforma transaccional del Secop II, solicitará a cada uno de los proponentes en igualdad de condiciones los requisitos de que adolezca la propuesta, los cuales debe presentar el oferente por la sección de mensajes, para ser anexados posteriormente a la respectiva propuesta.

El proponente que haya cumplido con todos los requisitos y factores HABILITANTES tales como: capacidad jurídica, capacidad técnica y de experiencia, capacidad financiera y organizacional quedará habilitado.

De igual manera, los proponentes que queden pendientes por aportar documentos solicitados por la entidad deberán tener en cuenta lo establecido en la Ley 1882 – Artículo 5, Parágrafo 4 donde se estableció que:

“En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.”

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 la capacidad jurídica, técnicas, de experiencia y la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y dando cumplimiento a dicha evaluación se pasará a celebrar la Audiencia de Subasta Inversa.

Al presente proceso de selección le aplican los siguientes requisitos habilitantes:

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

FACTORES HABILITANTES	
FACTORES DE VERIFICACIÓN	**RESULTADO**
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
CAPACIDAD TÉCNICA	Habilitado/No habilitado
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	Habilitado/No habilitado
CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado/No habilitado
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Habilitado/No habilitado

El equipo evaluador verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos habilitantes de los proponentes, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración o subsanación de los mismos de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007, modificada por la ley 1882 de 2018, ley 1474 de 2011 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado.

El Municipio de Jamundí podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

El Municipio de Jamundí se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

Conforme lo dispone el parágrafo 4 de la Ley 1882 de 2018, en aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la experiencia general y la capacidad de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Se les aclara a los interesados que los requisitos que se verificarán de cara al Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, en caso de personas no obligadas a la inscripción en el RUP, se realizará de conformidad con la Ley, y por tanto estos deberán aportar la documentación correspondiente que acredite los requisitos.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, los factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección, con las excepciones citadas en el pliego de condiciones.

Serán habilitadas, las propuestas que cumplan en todos los criterios de verificación el concepto de “HABILITADO”. Los proponentes cuyas propuestas sean “HABILITADAS” continuarán dentro del proceso en los términos establecidos en los Pliegos de Condiciones.

33.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar en el presente proceso de selección, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública o privada, que se encuentren constituidas con anterioridad al cierre de la presente subasta, en cuyo objeto social principal cuenten con la capacidad jurídica requerida para la ejecución del contrato que se somete a selección; y los grupos de proponentes (o proponentes plurales) conformados por máximo dos personas naturales o jurídicas, que cumplan con las exigencias de la ley, y que se asocien bajo consorcio o unión temporal de las que habla el estatuto general de la contratación de la administración pública, que no estén incursas en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley. Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.

Todos los proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y un (1) año más.
d) No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8° y 9º de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011, en la Constitución Política y

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
e) No estar en un proceso de liquidación obligatoria, según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
f) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
g) Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Municipio de Jamundí, no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

Los proponentes deben acreditar la capacidad jurídica con los siguientes documentos:

A) Certificado de Existencia y Representación Legal

La persona jurídica proponente, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del proceso de selección, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios corresponden al objeto del presente proceso de selección.

La persona natural proponente, deberá acreditar su existencia y actividad económica, mediante el Certificado de Matrícula Mercantil de persona natural expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del proceso de selección, en el cual se indique que su actividad o actividades económicas contiene las actividades o servicios correspondientes al objeto del presente proceso de selección.

La persona jurídica proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y cinco (5) años más.

En los casos donde no se pueda verificar la duración de la sociedad en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el (los) Oferente (s), deberán allegar los estatutos o las actas de junta directiva, donde repose esta información.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

B) Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

C) Cédula de Ciudadanía y situación Militar Definida.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica, o de cada uno de los representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años deberá tener la situación militar definida, la entidad realizará la verificación respectiva con el número de cédula, reservándose el derecho de solicitar copia de la libreta militar en cualquier momento.

En caso de ser personas extranjeras, deberán acreditar este requisito con la presentación de la cédula de extranjería o pasaporte.

D) Certificación Contraloría

Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

E) Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 174 de la ley 734 de 2002). En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

F) Antecedentes judiciales

El representante legal del proponente no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el Municipio de Jamundí verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

G) Registro nacional de medidas Correctivas

El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional del Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva de oficio la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

H) Certificado de Registro de Deudores Morosos Alimentarios

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

El proponente deberá presentar el Certificado de Deudores Morosos Alimentarios (REDAM), en virtud de la Ley Estatutaria 2097 de 2021, reglamentada por el Decreto 1310 de 2022. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

l) Oferta Debidamente Firmada (Carta de Presentación – Anexo N° 1)

El proponente deberá presentar la CARTA DE PRESENTACIÓN de la propuesta, firmada por la persona legalmente facultada, como representante legal de las personas jurídicas, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y/o, participar en todo el proceso de selección, así como para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes.

Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto y correo electrónico.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del **Anexo N° 1** adjunto al complemento de pliego de condiciones.

En el evento en que no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento, y la prueba de ello no sea aportada y no se subsane cuando el Municipio Jamundí, lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada la propuesta.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano. Individualmente, como (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Si se trata de un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, deberá crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio, o forma asociativa elegida, a través del SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes (los cuales no pueden ser modificados) y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta y por tanto serán rechazadas, las ofertas presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural o desde cualquier otra, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la "*Guía para la presentación de propuestas en SECOP II*" de Colombia Compra Eficiente.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el municipio de Jamundí, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente que representa provienen de actividades lícitas.

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según el modelo suministrado por la Alcaldía de Jamundí, en el Anexo N° 1 denominado "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" y los requisitos establecidos en el mismo, la cual deberá estar firmada por parte de la persona legalmente facultada: representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección abreviada mediante subasta inversa y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

APODERADO.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del proponente, en el trámite del presente proceso de selección y/o en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso de selección en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Municipio de Jamundí en el curso del presente proceso de selección; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso de selección, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será rechazada.

J) Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Anexo No. 2)

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal. Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Jamundí, salvo durante el proceso de selección en donde los porcentajes no podrán ser modificados a menos que exista inconsistencia entre la información presentada en la plataforma del SECOP II y los

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

anexos de la propuesta. En este último evento, prevalecerá la información suministrada en la plataforma del SECOP II.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en el presente pliego de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán la persona que los representará.

Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía.

Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

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 y en el evento de ser adjudicatarios del proceso de selección, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

1- Si va a efectuar la facturación en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, se 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, 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, se debe indicar dicho número, al momento de la suscripción del contrato. Además se debe señalar el

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada integrante.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y cinco (5) años más.

b) El Municipio de Jamundí no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

c) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Jamundí lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Municipio de Jamundí.

e) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informar por escrito al Municipio de Jamundí dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

K) Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal (Anexo N° 4)

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal) deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar,

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

En el evento tener Revisor Fiscal, se deberá diligenciar el anexo respectivo, presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su tarjeta profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Adicionalmente, se debe presentar la respectiva planilla de pago, ya sea que la certificación sea expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

En caso de que el proponente sea persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad de juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con esa obligación, al menos, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta, salvo que en el cuadernillo de CEC lo exija por plazo superior al aquí previsto y presentar la respectiva planilla de pago.

Tanto las personas naturales como las jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que lo modifiquen o adicionen, deberán manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

L) Registro Único Tributario

El proponente persona jurídica o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del RUT expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas.

NOTA 1: En el evento en que el proponente a quien se le adjudique el presente proceso sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Tributario - RUT y el Número de Identificación Tributaria - NIT del consorcio o la unión temporal. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberá remitir el RUT correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

NOTA 2: Para efectos de registro del contrato, una vez adjudicado el presente proceso, el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, debe informar a nombre de quién se facturará y deberá presentar la certificación bancaria correspondiente.

NOTA 3: El RUT debe allegarse con fecha de impresión o generación de la presente vigencia 2023.

M) Registro Único de Proponentes – RUP

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 modificada por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Este documento deberá ser expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y debe encontrarse vigente, actualizado y en firme.

NOTA 2: En el evento de presentación de la oferta, tanto en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el RUP del oferente y cada uno de sus integrantes deben encontrarse vigente, actualizado y en firme al momento de presentación de las ofertas.

NOTA 3: La persona jurídica proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y cinco (5) años más. Esto mismo deberá ser acreditado por cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales.

NOTA 4: Cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales que presenten oferta, deberán cumplir con la inscripción a la fecha de apertura del proceso, en el R.U.P., de la Cámara de Comercio de su domicilio.

NOTA 5: Dado que el RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, el proponente debe de haber presentado a la respectiva Cámara de

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Comercio la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Para que la Entidad pueda realizar tal verificación, el proponente deberá allegar además del RUP en firme, la información que acredite que realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término previsto en la ley (a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año).

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

En todo caso, el proponente que haya realizado la renovación y ya tenga el Registro Único de Proponentes renovado y/o actualizado y en firme, no será aplicable los literales anteriores, y deberá presentarlo conforme a lo indicado en el pliego de condiciones.

Ahora bien, en el evento en que el proponente haya efectuado la inscripción del Registro Único de Proponentes, para presentar propuesta, este debe presentar firmeza antes del cierre del proceso de selección.

NOTA 6: De conformidad con el Parágrafo 2º del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, las personas naturales o jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio o sucursal en el país, serán objeto de verificación de la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, directamente, es decir no se les exigirá Registro Único de Proponentes.

NOTA 7: Conforme el artículo primero del Decreto 579 de 2021 y el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, debe indicar en la carta de presentación de la oferta, cuál es el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años registrado en el RUP, para evaluar la capacidad financiera y organizacional.

N) Compromiso Anticorrupción y/o transparencia – Anexo N° 5

El proponente debe diligenciar el **Anexo N° 5** donde se estableció el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía de Jamundí, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó.

O) Garantía de seriedad de la propuesta

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta como tal, con la suscripción de una garantía expedida por una compañía aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera, la cual cubrirá los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6, del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de conformidad con el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del referido decreto, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir del momento del cierre de presentación de la oferta a favor del Municipio de Jamundí con Nit. 890.399.046-0.

La garantía deberá cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta señalados en Artículo 2.2.1.2.3.1.6, del Decreto 1082 de 2015, así:

1. La no ampliación de vigencia de la garantía de seriedad la oferta cuando el plazo para adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En caso de prórroga de la adjudicación del proceso de selección, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de la adjudicación.

El afianzado será el proponente (en caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros debidamente identificados).

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Nota: De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, se advierte que se rechazará la propuesta cuando al momento de su presentación no se entregue conjuntamente la garantía de seriedad, pues dicho requisito no es subsanable.

33.3. REQUISITO HABILITANTES TÉCNICOS

33.3.1 CAPACIDAD Y GARANTÍA TÉCNICA

Para el cumplimiento de este ítem el proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 6** firmado por el representante legal o apoderado, donde manifiesta cumplir con las condiciones técnicas establecidas respecto de los bienes contenidos en la ficha técnica del proceso de selección.

33.3.2 REQUISITO HABILITANTE DE EXPERIENCIA

La Entidad en aplicación del principio de favorabilidad en concordancia con los numerales 1.1.y 1.2 del numeral 1 y numerales 2.1 y 2.5 del numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente que no sea MIPYME la presentación de:

Mínimo 1 hasta tres (3) certificaciones y/o actas de liquidación, y/o actas de terminación de contratos ejecutados (terminados) cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección, es decir, que correspondan a la **venta o suministro o confección o elaboración de elementos de dotación o prendas de vestir o ropa o calzado o textiles**, los cuales deberán haber sido ejecutados satisfactoriamente con entidades públicas y/o privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria del valor de los contratos presentados deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado, equivalente a 218 SMMLV. Lo cual se verificará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP).

El proponente debe establecer la información que acredite su experiencia para el presente proceso de contratación diligenciando el **Anexo N° 3** “Experiencia Habilitante”.

Para el caso en específico el proponente deberá diligenciar el **Anexo N° 3**. En el evento de que el proponente no relacione de manera detallada los contratos con los cuales requiere acreditar requisito de experiencia en el referido Anexo, el Municipio de

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Jamundí tomará en cuenta los tres (3) primeros contratos que se encuentren el RUP y que cumplan con las condiciones establecidas. No obstante, el Municipio de Jamundí previa verificación de la información podrá solicitar aclaraciones que se consideren pertinentes para la subsanación del requisito correctamente.

La experiencia habilitante en el caso de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan y sus integrantes deben acreditar entre ellos uno o más contratos en la forma exigida con anterioridad para los proponentes.

Cuando los proponentes acrediten experiencia en modalidades de unión temporal o consorcio se tendrá en cuenta únicamente el valor que le corresponda al integrante de acuerdo al porcentaje de su participación.

Cada contrato que se acredite como experiencia habilitante deberá estar inscrito en al menos uno de los códigos UNSPSC que se expresa a continuación:

CODIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
91111700	Servicios	Servicio Personales y Domésticos	Asistencia Domestica y Personal	Servicios de compra y trueque de consumo
53101500	Productos de uso final	Ropa, maletas y productos de aseo personal.	Ropa	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600	Productos de uso final	Ropa, maletas y productos de aseo personal.	Ropa	Camisas y blusas
53102000	Productos de uso final	Ropa, maletas y productos de aseo personal.	Ropa	Vestidos o faldas o saris o kimonos
53111600	Productos de uso final	Ropa, maletas y productos de aseo personal.	Calzado	zapatos

Para efectos de la verificación de este aspecto, el Municipio no tendrá en cuenta certificaciones de contratos que a la fecha de iniciación del presente proceso de selección se encuentren aún en ejecución.

Para acreditar el requisito de experiencia habilitante el proponente deberá aportar la respectiva certificación expedida por el Contratante o el acta de liquidación o

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

terminación del contrato donde se pueda evidenciar el recibo a satisfacción de los bienes o servicios. En caso de aportarse actas de liquidación o terminación se deberá acompañar de la copia del contrato objeto de dicho acto.

La experiencia válida será la relativa a contratos ejecutados y terminados a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta el respectivo contrato.

La certificación y/o acta de liquidación y/o acta de terminación para acreditar la experiencia habilitante, deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social del Contratante.
2. Nombre o razón social del Contratista.
3. Número del contrato.
4. Objeto del contrato.
5. Fecha de inicio de contrato.
6. Fecha de terminación del contrato.
7. Valor del Contrato.
8. Firma del encargado de la entidad contratante.
9. Dirección y teléfono de la entidad contratante.
10. Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta

El Municipio de Jamundí, cuando lo considere pertinente, podrá verificar la veracidad y autenticidad de los documentos aportados a través de los mecanismos que considere pertinentes.

33.3.2.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS- ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021 las Entidades sometidas al estatuto general de contratación pública deben establecer condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, para lo cual podrá incorporar requisitos como, tiempo de experiencia, número de contratos para la acreditación de la experiencia, índices de capacidad financiera, índices de capacidad organizacional y valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Para el efecto, de conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, se establece para el presente proceso de selección como criterio diferencial el número de contratos para la acreditación de la experiencia para proveedores que estén clasificados como Mipymes.

Así las cosas, se establece como requisito habilitante de experiencia para Mipymes Nacionales con un (1) año de existencia y cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual de la siguiente manera:

Presentar Mínimo 1 hasta cuatro (4) certificaciones y/o actas de liquidación, y/o actas de terminación de contratos ejecutados (terminados) cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección, es decir, que correspondan a la **venta o suministro o confección o elaboración de elementos de dotación o prendas de vestir o ropa o calzado o textiles**, los cuales deberán haber sido ejecutados satisfactoriamente con entidades públicas y/o privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria del valor de los contratos presentados deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado, equivalente a **218 SMMLV**. Lo cual se verificará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP).

El proponente debe establecer la información que acredite su experiencia para el presente proceso de contratación diligenciando el **Anexo N° 3** “Experiencia Habilitante”.

Para el caso en específico el proponente deberá diligenciar el **Anexo N° 3**. En el evento de que el proponente no relacione de manera detallada los contratos con los cuales requiere acreditar requisito de experiencia en el referido Anexo, el Municipio de Jamundí tomará en cuenta los cuatro (4) primeros contratos que se encuentren el RUP y que cumplan con las condiciones establecidas. No obstante, el Municipio de Jamundí previa verificación de la información podrá solicitar aclaraciones que se consideren pertinentes para la subsanación del requisito correctamente.

La experiencia habilitante en el caso de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan y sus integrantes deben acreditar entre ellos uno o más contratos en la forma exigida con anterioridad para los proponentes.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Cuando los proponentes acrediten experiencia en modalidades de unión temporal o consorcio se tendrá en cuenta únicamente el valor que le corresponda al integrante de acuerdo al porcentaje de su participación.

Cada contrato que se acredite como experiencia habilitante deberá estar inscrito en al menos uno de los códigos UNSPSC que se expresa a continuación:

CODIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
91111700	Servicios	Servicio Personales y Domésticos	Asistencia Domestica y Personal	Servicios de compra y trueque de consumo
53101500	Productos de uso final	Ropa, maletas y productos de aseo personal.	Ropa	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600	Productos de uso final	Ropa, maletas y productos de aseo personal.	Ropa	Camisas y blusas
53102000	Productos de uso final	Ropa, maletas y productos de aseo personal.	Ropa	Vestidos o faldas o saris o kimonos
53111600	Productos de uso final	Ropa, maletas y productos de aseo personal.	Calzado	zapatos

Para efectos de la verificación de este aspecto, el Municipio no tendrá en cuenta certificaciones de contratos que a la fecha de iniciación del presente proceso de selección se encuentren aún en ejecución.

Para acreditar el requisito de experiencia habilitante el proponente deberá aportar la respectiva certificación expedida por el Contratante o el acta de liquidación o terminación del contrato donde se pueda evidenciar el recibo a satisfacción de los bienes o servicios. En caso de aportarse actas de liquidación o terminación se deberá acompañar de la copia del contrato objeto de dicho acto.

La experiencia válida será la relativa a contratos ejecutados y terminados a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta el respectivo contrato.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

La certificación y/o acta de liquidación y/o acta de terminación para acreditar la experiencia habilitante, deberá contener como mínimo la siguiente información:

11. Nombre o razón social del Contratante.
12. Nombre o razón social del Contratista.
13. Número del contrato.
14. Objeto del contrato.
15. Fecha de inicio de contrato.
16. Fecha de terminación del contrato.
17. Valor del Contrato.
18. Firma del encargado de la entidad contratante.
19. Dirección y teléfono de la entidad contratante.
20. Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta

El Municipio de Jamundí, cuando lo considere pertinente, podrá verificar la veracidad y autenticidad de los documentos aportados a través de los mecanismos que considere pertinentes.

33.4. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

33.4.1. REQUISITO HABILITANTE DE CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 579 de 2021 mediante el cual se sustituye el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 579 de 2021, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el Registro Único de Proponentes.

Así las cosas, en lo que respecta a los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, la Entidad tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el certificado RUP con corte al 31 de diciembre de cualquiera de los tres últimos años, para lo cual realizará la evaluación de estos indicadores teniendo en cuenta el **mejor año fiscal** que refleje el registro de cada proponente.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Los indicadores se definieron teniendo en cuenta la necesidad actual de la Entidad de dar seguridad a la ejecución del contrato a futuro, así como también características propias del sector, referencia de procesos de contratación similares y buscando garantizar los principios de contratación estatal como lo son la libre concurrencia y la pluralidad de oferentes. De acuerdo con lo anterior, y según el análisis financiero realizado en el estudio de sector del presente proceso de selección, el Municipio de Jamundí establece los siguientes requisitos de capacidad financiera:

INDICADOR	***ÍNDICE REQUERIDO***
Índice de liquidez. (Activo corriente/pasivo corriente).	*Mayor o Igual* $\geq 0{,}95$.
Índice de endeudamiento. (Pasivo total/activo total).	*Menor o Igual* $\leq 0{,}70$
Razón de Cobertura de intereses. (utilidad operacional/gastos de intereses)	*Mayor o Igual* $\geq 2{,}01$

Para determinar la capacidad financiera de los Consorcios y/o Uniones temporales se tomará las partidas financieras de cada uno de sus integrantes multiplicada por su porcentaje de participación y con ella se establecerán los Indicadores Financieros del Consorcio y/o Unión Temporal, con este resultado consolidado se continuarán los Indicadores Financieros.

Para evaluar el indicador de cobertura de intereses, cuando el denominador es cero, no es posible realizar esta operación matemática, pues puede haber empresas que no presentan obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no sería posible calcular el indicador. En este caso, el proponente que no tiene obligaciones financieras y que los indicadores financieros figuren como INDETERMINADO resulta HABILITADO.

En el evento que la capacidad financiera calculada del proponente sea menor a la exigida en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considera hábil en términos señalados en el pliego de condiciones.

33.4.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 579 de 2021 mediante el cual se sustituye el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, y en

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 579 de 2021, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el Registro Único de Proponentes.

Así las cosas, en lo que respecta a los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, la Entidad tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el certificado RUP con corte al 31 de diciembre de cualquiera de los tres últimos años, para lo cual realizará la evaluación de estos indicadores teniendo en cuenta el **mejor año fiscal** que refleje el registro de cada proponente.

Los indicadores de capacidad organizacional buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos de los proponentes a través de su rentabilidad del activo, y del patrimonio.

Según el análisis realizado en el estudio de sector del presente proceso de selección, el Municipio de Jamundí establece los siguientes requisitos de capacidad organizacional:

INDICADOR	***ÍNDICE REQUERIDO***
Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio.	*Mayor o Igual* $\geq 0{,}15$.
Rentabilidad del activo: Utilidad Operacional / Activo Total.	*Mayor o Igual* $\geq 0{,}06$

Para determinar la capacidad organizacional de los Consorcios y/o Uniones temporales se tomarán las partidas financieras de cada uno de sus integrantes multiplicada por su porcentaje de participación y con ella se establecerán los Indicadores de capacidad de organización del Consorcio y/o Unión Temporal, con este resultado consolidado se continuarán los Indicadores de capacidad organizacional.

En el evento que la capacidad organizacional calculada del proponente sea menor a la exigida en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considera hábil en términos señalados en el pliego de condiciones.

33.5. SEGUNDA ETAPA- SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

En consideración a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, el Municipio de Jamundí, aplicará la modalidad de selección abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, de conformidad con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 2 literal a), mediante el procedimiento de subasta inversa electrónica, artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021.

El proceso de selección se rige por lo dispuesto en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993), Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que lo adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en el pliego de condiciones sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.

La subasta inversa se realizará a través de la plataforma Secop II de conformidad con lo estipulado en el Complemento al Pliego de Condiciones en la fecha programada en el cronograma de actividades.

El margen mínimo de mejora de la oferta entre un lance y otro, se estipula conforme a lo establecido en el numeral 1º, literal c) del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en la subasta inversa electrónica, el cual no podrá ser menor al 1% del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio o el menor lance ofertado.

Guía para el uso del SECOP II como Proveedor:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161223_manualproveedores_v7.pdf

Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II - Entidad Estatal:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_guia_ms_subastainversa_entidadestatal_v4.pdf

33.5.1. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA ENTRE LANCES

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Conforme a lo establecido en el numeral 1º, literal c) del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en la subasta inversa electrónica, el margen mínimo de mejora de oferta entre un lance y otro no podrá ser menor al 1% del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio o el menor lance ofertado.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios previstos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Dentro del Módulo de Subasta electrónica se pueden presentar inconvenientes que impidan el desarrollo de la misma, caso en el cual la entidad evaluará la necesidad de suspenderla, teniendo en cuenta la Guía que para el efecto ha expedido Colombia Compra Eficiente.

Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_ms_subastainversa_entidadestatal_parte1y2_v4.pdf

33.5.2. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA

1. La celebración de la subasta se realizará conforme a los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en la fecha y hora prevista en el cronograma para el cierre del Proceso de Contratación. La hora establecida para el cierre en el cronograma del proceso tendrá como referencia la hora legal de la República de Colombia.

2. No serán aceptadas propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso.

3. Todos los oferentes deberán conocer y cumplir los términos y condiciones establecidos en los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, para la presentación de las ofertas y para la participación en la subasta electrónica, los cuales puede consultar en los siguientes links:

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/07_20180803_ms_guia_subastaelectronica_proveedor_v3.pdf,https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_guia_ms_subastainversa_entidadestatal_v4.pdf

4. Conforme a lo establecido en el numeral 1º, literal c) del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en la subasta inversa, el margen mínimo de mejora de oferta entre un lance y otro no podrá ser menor al 0,5 por ciento del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio. Deberán realizarse desde el usuario del representante legal o su apoderado (aportar poder debidamente autenticado) o desde el usuario de la razón social del oferente, de acuerdo con los requisitos establecidos en el pliego y su complemento, con todos sus formatos y anexos.

La subasta inversa se desarrollará de manera virtual (electrónica), con los proponentes habilitados bajo las siguientes reglas:

La plataforma controla el Margen Mínimo frente al último Lance más bajo. Adicionalmente, informa a cada Proveedor el valor del Lance más bajo.

1. El Municipio de Jamundí, publicará un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

2. a) La Audiencia de Subasta se realizará el día y hora estipulada en el cronograma del proceso y (b) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa no podrá ser menor al 1%.

3. La subasta iniciará con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

4. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, el Municipio debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

5. Si al terminar la subasta inversa hay empate entre varias propuestas, el Municipio debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

oferente favorecido de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

La Entidad dará aplicación de forma sucesiva y excluyente a los factores de desempate contenidos entre el numeral 1 al 11 del artículo antes referido. En caso de que aún aplicados estos numerales el empate persista entre dos o más ofertas, la Entidad dará aplicación al numeral 12 del Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual establece:

12.Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces

Así las cosas, se procede a establecer el método aleatorio contenido en el numeral 12 del Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 así:

Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, el Municipio de Jamundí utilizará un método aleatorio para seleccionar al oferente, como se describe a continuación:

I. Se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.
II. Cada proponente sacará una balota.
III. El proponente que saque la balota con el número mayor será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparan los siguientes puestos (segundo, tercero ... etc.)

Por otra parte, para la acreditación de los factores de desempate, los oferentes deberán considerar los siguientes aspectos:

i) No se aceptarán ni serán tenidos en cuenta documentos que correspondan a los criterios de desempate, que sean remitidos con fecha posterior a la establecida para la presentación de ofertas. Por tal razón, el proponente deberá acreditar estos requisitos en el momento de presentación de su oferta.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

ii) Los documentos que presenten inconsistencias en su información no serán considerados en los criterios de desempate.

iii) Para la acreditación de los factores de desempate, el proponente deberá allegar la documentación y/o soportes al momento de presentar su propuesta.

iv) En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

33.6. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Si del análisis que de la SUBASTA realiza el EQUIPO EVALUADOR estime que la oferta presentada tiene valores artificialmente bajos, aplicará lo dispuesto en el Art. 2.2.1.1.2.2.4. “OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO” del Decreto 1082 de 2015 y en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedida y publicada por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CCE. El proceso de aclaración de ofertas no es una oportunidad para que los proponentes modifiquen parcial ni totalmente sus ofertas.

En virtud de lo anterior, cuando la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el equipo evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

34. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del proceso de selección se hará mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual se entenderá notificado al proponente(s) favorecido(s) y se les comunicará, a través de su publicación en la página web de Colombia compra eficiente www.colombiacompra.gov.co, en la fecha y hora establecida en el cronograma.

35. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, para lo cual el Municipio de Jamundí, mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

36. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Son causales de rechazo las siguientes:

a. Cuando el equipo evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en el término establecido para el efecto por la Ley.
b. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
c. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y/o hora exacta señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
d. Cuando la propuesta sea parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en el presente pliego de condiciones.
e. Cuando el proponente no acepte las especificaciones técnicas exigidas en la Ficha Técnica, y demás condiciones que hacen parte del presente pliego de condiciones o lo haga en indebida forma.
f. Cuando el oferente manifieste no cumplir con alguna de las especificaciones técnicas, tal oferta será rechazada por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos.
g. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta, celebración del contrato.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

h. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.
i. Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, o cuando pertenezca como administrador, o sea miembro de junta directiva y/o representante legal de dos o más sociedades que estén participando en el mismo proceso. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita.
j. Cuando el oferente haya tratado de inferir, influenciar, presionar o informarse indebidamente sobre el estudio y el análisis de las ofertas o en la adjudicación.
k. Cuando en la propuesta económica se presente algún valor en moneda extranjera.
l. Cuando el proponente no presente propuesta económica.
m. Cuando el proponente omita alguna cantidad y/o ítem de los bienes requeridos por la Entidad en su propuesta económica.
n. Cuando el proponente adicione, modifique, suprima o altere los ítems de la descripción, las unidades y/o cantidades del anexo de la oferta económica.
o. El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
p. Cuando el proponente presente más de una oferta económica.
q. La no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta.
r. Las ofertas económicas cuyo valor sea superior al del presupuesto oficial.
s. Cuando la oferta contemple forma de pago distinto al estipulado en el pliego de condiciones.
t. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
u. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir cuando la oferta no se presenta desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
v. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique en la plataforma del Secop II el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

37. DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO

El Municipio de Jamundí declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

a. Cuando no se presenten ofertas.
b. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos estipulados en este complemento al pliego de condiciones.
c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

38. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que opten retirar sus propuestas, podrán hacerlo antes de la fecha y hora establecida en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección.

39. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Publicado el acto administrativo en el SECOP II por medio del cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal deberá aprobar el mismo, dentro del término fijado en el cronograma.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término, quedará a favor del Municipio de Jamundí en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía y la imposición de las sanciones al proponente que correspondan.

En este evento, el Municipio de Jamundí, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato respectivo al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

40. CONDICIONES DEL CONTRATO

El contrato realizado a través de la plataforma virtual del SECOP II, tendrá un clausulado adicional. Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación y el complemento de la misma y aquellas que de conformidad con la Ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. Por lo tanto, los pliegos de condiciones, adendas, anexos y la oferta formarán parte integrante del contrato.

40.1. FORMA DE PAGO

En caso de suscribirse el contrato, el valor de este será cancelado al contratista mediante pagos parciales, los cuales procederán previa certificación de recibo a satisfacción emitida por parte del supervisor del contrato respecto de la entrega efectiva de cada uno de los bonos de dotación (vestido y calzado) requeridos por la Entidad.

Los pagos parciales antes referidos se efectuarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura ante el Municipio de Jamundí.

Para el pago, el contratista deberá presentar:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación Bancaria
- Certificación de recibo a entera satisfacción, expedida por el supervisor del contrato

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones correspondientes que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

Se cobrarán los tributos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

Concepto	Porcentaje (%)
Estampilla Pro-Hospital Universitario	1%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	3%
Estampilla Procultura	1%
Tasa Pro-Deporte y Recreación	2.5%
Estampilla Pro-Universidad del Pacifico	0.5%
Reteica	0.4% - 0.5%
Retención en la fuente	Declarante 2.5% - No Declarante 3.5%
Retención del IVA	15% (sobre el valor del IVA)

NOTA 1: Lo anterior, sin perjuicio de que el Municipio deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas legales superiores que entre en vigor con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

NOTA 2: Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborado o no se acompaña los documentos requeridos para el pago y/o se presenta de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presentan en debida forma y aplicará la misma regla de trámite para todos los pagos.

40.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de los deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, o la norma que lo adicione o lo modifique y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato, el contratista deberá:

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

a. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.

b. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

c. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le realice el Municipio de Jamundí a través del supervisor del contrato y adoptar medidas necesarias para su solución.

d. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato (cuando aplique).

e. Presentar oportunamente las facturas para el pago con sus respectivos anexos.

f. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

g. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución.

h. Consultar con el supervisor del contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

i. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes.

j. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

k. Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral

l. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Municipio, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

m. El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Municipio de Jamundí, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo.

n. Pagar de su propia cuenta los tributos a que esté obligado en virtud del contrato.

o. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

p. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

q. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

r. Entregar al Municipio de Jamundí, una vez perfeccionado el contrato, las garantías y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.

s. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

t. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por el Municipio de Jamundí.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

40.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

A fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual a satisfacción del municipio de Jamundí, la empresa deberá suministrar setecientos setenta y seis (776) bonos y asumir para con la Entidad las siguientes obligaciones:

1. Entregar dentro del plazo de ejecución, los bonos únicamente a los trabajadores oficiales y empleados públicos autorizados por el supervisor del contrato.

2. El contratista deberá suministrar la relación detallada y los soportes de los bonos de dotación redimidos durante la etapa contractual y post contractual.

3. Realizar un control de entrega de los bonos. Dicha actividad deberá ser concertada previamente con el supervisor del contrato.

4. El contratista deberá mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.

5. Los bonos que deberá suministrar el contratista deberán tener inserta la siguiente información del empleado público beneficiario del bono: Nombre, cédula, valor total a redimir, fecha de emisión y número de dotación que le corresponde al empleado por el bono.

6. Los bonos a suministrar por el contratista deberán indicar por escrito la siguiente anotación: *i) "El presente bono es personal e intransferible y es de uso exclusivo para vestuario y calzado", ii) "Este bono puede ser redimido hasta por 5 meses calendario después del acta de inicio del contrato", iii) "Este bono no es canjeable por dinero en efectivo", iv) "Este bono podrá ser redimido parcial o totalmente".*

7. El contratista deberá ofrecer al empleado público beneficiario del bono varios modelos y colores para escoger de cada una de las prendas, para lo cual deberá contar en su inventario con mínimo tres (3) prendas por ítem.

8. El contratista deberá ofrecer a los empleados públicos beneficiarios de los bonos prendas cuya calidad se encuentren ajustas a los requerimientos técnicos descritos en la ficha técnica y pliego de condiciones del proceso de selección.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

9. El contratista deberá garantizar que sus prendas de vestuario y calzado se caractericen por su variedad de tal forma que pueda satisfacer las necesidades de los empleados públicos beneficiarios de la dotación.

10. Realizar la entrega de muestrarios de los elementos de vestuario y calzado antes de emitir los bonos al supervisor del contrato, a fin de que la Entidad pueda verificar sus características técnicas, sin que con ello se genere un costo adicional para el Municipio de Jamundí.

11. Garantizar la calidad de los productos. Las prendas de vestir y calzado deberán ser reemplazados por uno nuevo en caso de que se vea afectada la calidad de estos, sin que ello genere un costo adicional para la Entidad Contratante y para el beneficiario del bono de dotación. El contratista deberá realizar el cambio de las prendas en garantía dentro de los diez (10) días calendario siguientes a su reclamación.

12. Los bonos no tendrán restricciones respecto de las prendas de vestuario y calzado que oferta el contratista, es decir, podrá redimirse incluso con prendas de última colección.

13. El contratista deberá garantizar que el bono pueda ser redimible respecto del 100% de la mercancía disponible del almacén.

14. Disponer de una persona de manera permanente en horario de oficina de 8 am a 12 m y de 2 pm a 5:30 pm y medios tecnológicos necesarios para el recibo de manera ágil, práctica y oportuna de los requerimientos que realice el Supervisor del Contrato para el cumplimiento del objeto del contrato. Dicha persona deberá disponer de toda la información y capacidad de decisión para cumplir esta función.

15. Garantizar la capacidad técnica y organizacional para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme la ficha técnica y tiempos de entrega pactados con la Entidad a través del supervisor del contrato.

16. Excepcionalmente, por aspectos: religiosos, culturales, mujeres en estado de embarazo o tallaje, se permitirá al empleado público redimir el bono en otros elementos o productos que ofrezca el contratista, lo cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor del contrato.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

17. El contratista se obliga durante la etapa de liquidación del contrato a realizar la revisión del estado fiscal de contrato a fin de establecer saldos a favor de la Entidad Contratante o del Contratista.

18. El contratista deberá contar con al menos un establecimiento de comercio o puntos físicos en el municipio de Jamundí o en la ciudad de Cali, para que los empleados públicos puedan realizar la redención de los bonos de una manera más ágil.

40.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

A. Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución de este por intermedio del servidor designado para ejercer la vigilancia, seguimiento y control al contrato.
B. Realizar el recibido a satisfacción de las obras bien ejecutadas por el contratista.
C. Efectuar los pagos en la forma y términos estipulados en el contrato.
D. Suministrar al contratista la información que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.
E. Exigir y verificar por intermedio del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión.
F. Liquidar el contrato, en caso de que haya lugar a ello.
G. Las demás obligaciones inherentes al contrato y las consignadas en el manual de contratación.

40.5 MULTAS, CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y CADUCIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública, establecemos las siguientes sanciones contractuales:

I. MULTAS. En virtud del deber de control y vigilancia sobre el contrato, El MUNICIPIO DE JAMUNDÍ tendrá la facultad de imponer al CONTRATISTA las multas pactadas en el contrato con el fin de conminarlo al cumplimiento de sus obligaciones, en los términos que establece el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la 1474 de 2011, o la norma que lo adicione o modifique.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

Para tales efectos, en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA o cumplidas deficientemente o por fuera del término estipulado para la obligación, se causará una multa equivalente hasta el uno por mil (1/1000) del valor total del contrato por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones. La imposición de la multa atenderá los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que el CONTRATISTA –haya cumplido la actividad obligacional en mora, el MUNICIPIO DE JAMUNDÍ podrá declarar la caducidad del presente contrato ya que la mora por más de treinta (30) días se considera un incumplimiento grave. Contra dicha resolución procede el recurso de reposición de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o la norma que lo adicione o modifique.

II. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad alrededor, el CONTRATISTA deberá pagar al MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, suma que el MUNICIPIO DE JAMUNDÍ hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude el CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizados con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

III. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: El MUNICIPIO DE JAMUNDÍ podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten en forma grave y directa ejecución del contrato y se evidencie que puede generar su paralización, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, o la norma que lo adicione o modifique. , Igualmente, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato el incumplimiento de la obligación de informar inmediatamente al MUNICIPIO DE JAMUNDÍ, sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el objetivo de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho y por las causales a que se refiere la normativa vigente aplicable. Se entiende como incumplimiento grave la sistemática omisión en la respuesta o atención de las obligaciones a su cargo. En caso de producirse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para el CONTRATISTA quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en normatividad vigente aplicable. La resolución de caducidad se notificará personalmente al CONTRATISTA o a su

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

representante o apoderado conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo normativa vigente aplicable. Contra la resolución de caducidad procede el recurso de reposición en los términos consagrados en normativa vigente aplicable.

PARÁGRAFO: Para la imposición de las sanciones contractuales descritas en esta cláusula se deberá seguir el procedimiento mínimo que garantice el debido proceso acorde a la normativa vigente aplicable.

40.6 JURISDICCIÓN NACIONAL

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso estará sujeto a la jurisdicción nacional y a las leyes colombianas

40.7 CESIÓN

El CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin el consentimiento previo y expreso del Municipio de Jamundí, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

El Municipio de Jamundí, no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de las actividades que éstos ejecuten seguirá a cargo del CONTRATISTA. La Entidad podrá exigir al CONTRATISTA la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

40.8 DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO

Regulan, complementan y adicionan las condiciones del Contrato los siguientes documentos:

a. Los Pliegos de Condiciones, complementos a los pliegos, adendas, anexos y ficha técnica.
b. El análisis del sector y los estudios previos.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

c. Informe de Evaluación de las propuestas y los demás documentos que forman parte de la evaluación.
d. Resolución de Adjudicación.
e. Propuesta del CONTRATISTA, revisada y aprobada por el Municipio de Jamundí.
f. El contrato que se suscriba para la obtención de las garantías.

40.9 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el incumplimiento de la entrega del objeto del proceso contractual en el plazo pactado.

Es de anotar que el oferente adjudicatario del presente proceso de selección, en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con el Municipio de Jamundí, la entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas, declarar el incumplimiento del contrato, la caducidad del mismo.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso de que llegue a suceder, dependiendo de "(…) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de sus cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(…) "(Documento Conpes 3714)

En virtud de lo anterior se establece la matriz para el análisis de riesgos previsibles la cual se adjunta como anexo al presente documento y consta de 1 folio que forma parte integral de este documento.

En caso de que la entidad no reciba observaciones a la presente Matriz de Riesgos, esta se entiende ACEPTADA.

40.10. GARANTÍAS

La celebración del contrato de derivado del presente proceso de selección trae consigo una serie de actividades que representan una responsabilidad para el Municipio, así las cosas y adelantando el análisis del riesgo correspondiente, con relación al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, esta

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

administración detectó riesgos, que deben ser cubiertos por el proponente al que se le adjudique el contrato, a través de una póliza.

El contratista deberá constituir a favor del Municipio de Jamundí algunas de las garantías admisibles y contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, amparando los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales enunciadas en los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8 del enunciado decreto.

Así mismo deberá cumplir con la suficiencia de la garantía tal como lo señalan los artículos 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015 en lo que hace relación a las reglas consignadas dependiendo de la modalidad de garantía admitida propia de cada instrumento.

En virtud de lo anterior, el Contratista deberá otorgar las siguientes Garantías a favor del Municipio de Jamundí– Nit 890.399.046-0 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la aceptación de la oferta, garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

Riesgos a amparar por el contratista	Monto	Base de Liquidación	Vigencia del Seguro
Cumplimiento Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas para el CONTRATISTA en las normas legales.	20%	Sobre el valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio Mediante la cual la Entidad Estatal se cubre por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	20%	Sobre el valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de Bienes Mediante la cual se ampara la calidad de los bienes que el contratista suministrará a	20%	Sobre el valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

la entidad con ocasión de la ejecución del contrato			
Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales Mediante la cual se ampare a la entidad de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.	10%	Sobre el valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

40.11. SUPERVISIÓN

Para garantizar la correcta ejecución del objeto a contratar se asignará la supervisión del contrato, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de la Entidad.

El contratista debe respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias que, de acuerdo con los pliegos de condiciones y la propuesta presentada por el contratista, efectúe el supervisor de manera escrita.

Las funciones, responsabilidades y obligaciones del supervisor están definidas en el Manual de Contratación de la Alcaldía de Jamundí y en la Ley.

40.12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1716 de 2009.

40.13. PRÓRROGA Y ADICIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá prorrogarse y/o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con las normas que rigen la materia.

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

40.14. CADUCIDAD.

En caso de que el contratista incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo y las cuales se consideren graves por parte del Municipio de Jamundí – Secretaría de Gestión Institucional, se declarará la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la ley 80 de 1993.

40.15. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.

De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Jamundí – Secretaría de Gestión Institucional, podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato en los términos y condiciones en él previstos.

40.16. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que resulte del presente proceso, se perfeccionará con el acuerdo sobre el objeto, plazo, precio; y para su legalización se requerirá del registro presupuestal y la aprobación de las pólizas. Para la realización de cada pago además de verificar lo anterior y el cumplimiento del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social.

40.17. GASTOS DEL CONTRATISTA.

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

40.18. ACTA DE INICIO.

Se dará inicio a la ejecución del contrato mediante un acta suscrita por el contratista y el supervisor designado por el Municipio de Jamundí, previó cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

40.19. LIQUIDACIÓN

El contrato se liquidará de común acuerdo por las partes contratantes en la fecha de terminación acordada en el mismo o dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato, posterior a dicho periodo, la Entidad podrá durante

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co

los (2) meses siguientes liquidarlo de manera unilateral mediante acto administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término antes referido. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisión y reconocimientos económicos a que haya lugar, para tal efecto, las partes deberán realizar la revisión del estado fiscal del contrato a fin de establecer los saldos a favor de la Entidad Contratante o del Contratista, según corresponda. En el Acta de Liquidación constaran los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse en paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las Garantías del contrato.

Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el Municipio de Jamundí procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Municipio de Jamundí podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

INTEGRALIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

El presente documento anexo hace parte integral de los pliegos electrónicos y se dan por entendidos, fechados y firmados una vez se aprueben electrónicamente a través del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública – SECOP II

Proyectó: Natalia González R.- Abogada Contratista Secretaria de Gestión Institucional
Claudia Patricia Solano - Abogada Contratista Secretaría de Gestión Institucional
Revisó: Wilmar Cuero Micolta - Abogado Contratista, Secretaria Jurídica
Amanda Catalina Rojas Diaz- Secretaria Jurídica

Dirección: Cra. 10 #9-74, Jamundí - Valle del Cauca, Colombia
Tel: 519 0969 Ext. 1026 Correo Electrónico: secretaria.gestioninstitucional@jamundi.gov.co