

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | PLIEGO DE CONDICIONES               | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

ANEXO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRONICO.

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PARA LA ADQUISICION O SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS DECARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES MEDIANTE EL INSTRUMENTO SUBASTAINVERSA ELECTRONICA –PROCESO No. FLO-GEN-SASI-005-2023.

OBJETO CONTRACTUAL:

“SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA”

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Municipio de Floridablanca estima el valor de la contratación a realizar en la suma de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$150.000.000)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, y erogaciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación que se encuentran distribuidos en dos Lotes de la siguiente manera:

PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la firma del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2023 o hasta agotar el valor del contrato, lo que ocurra primero.

SECRETARÍA U OFICINA GESTORA

Secretaría General

FLORIDABLANCA – SANTANDER

AGOSTO DE 2023

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | PLIEGO DE CONDICIONES               | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista que ejecutará el: **“SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA”**

“De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el SECOP II páginaWeb dirección <http://www.colombiacompra.gov.co>, por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de estos a través de este mecanismo interactivo.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el cronograma del presente proceso de selección.

La Entidad Contratante es competente para la celebración de este contrato fundamentado en los siguientes documentos:

- a. Decreto 0577 del veintiuno (21) de diciembre de dos mil veintidós (2022), por medio del cual se delega al secretario general del Municipio de Floridablanca, la facultad de seleccionar, adjudicar y celebrar los contratos derivados de los procesos contractuales derivados de convocatorias públicas y los convenios en que la secretaría general actúa como oficina gestora.
- b. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 23 - 01777 del Dos (2) de mayo de dos mil veintitrés (2023).
- c. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA elaboró el Plan Anual de Adquisiciones el cual contiene los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la presente vigencia; encontrándose incluido el objeto a contratar, expedido por la Profesional Universitario del área de Almacén e Inventario.

1. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El Municipio de Floridablanca- Santander, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, 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 II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCION.

El proponente deberá anexar con la propuesta, el formato de COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Anexo a este documento), debidamente diligenciado y firmado.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

Los Proponentes deben manifestar su compromiso anticorrupción a través del cuestionario del portal del SECOP II, de acuerdo con la información contenida en la plataforma. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | PLIEGO DE CONDICIONES               | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo de los interesados y

Proponentes.

**D. COMUNICACIONES.**

La Administración Municipal agradece las sugerencias u observaciones al mismo, las cuales deben realizarse a través de la plataforma SECOP II, cabe advertir que no se tendrán en cuenta las observaciones y sugerencias presentadas en lugares diferentes a los señalados.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, los avisos de convocatoria, el proyecto de pliego de condiciones, respuestas a observaciones, el pliego de condiciones, el acto administrativo de apertura, así como cualquiera de sus anexos y formatos está o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - plataforma SECOP II –

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio electrónico. La comunicación debe contener:

- a.) El número del presente Proceso de Contratación.
- b.) Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;
- c.) Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las respuestas emitidas por la Entidad, a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOP II.

En todo caso cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

Lo anterior, salvo en los eventos en que se configure una indisponibilidad en la plataforma del SECOP II, ya sea por fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación, en tal situación se dará aplicación al protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente en el link: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/protocolo\\_de\\_indisponibilidad\\_secop\\_ii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf) , protocolo que debe ser conocido por los proponentes.

Las actuaciones que pueden ser afectados por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, entre otros. Por lo anterior y de acuerdo con lo señalado en el citado protocolo, se establece como correo electrónico para dichos eventos el siguiente: [general@floridablanca.gov.co](mailto:general@floridablanca.gov.co)

**NOTAS DE ADVERTENCIAS:**

Para la elaboración de la propuesta respectiva deberá seguir el orden señalado en el SECOP II y en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Antes de entregar la propuesta a través de la plataforma del SECOP II, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber dado respuestas a cada una de las preguntas del cuestionario establecido en la plataforma del SECOP II.

Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo con lo exigido en el presente pliego de condiciones.

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | PLIEGO DE CONDICIONES               | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

La no entrega de la garantía junto con la propuesta, será causal de rechazo de ésta última. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite este pliego de condiciones, según el caso.

Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir a la Entidad de los errores o inconsistencias que advierta en este documento. Igualmente, le corresponde al proponente inscribirse en el SECOP II y capacitarse en la plataforma.

Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reserva, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la cartade presentación de la oferta y en la plataforma tecnológica SECOP II, según las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente soportándolo legalmente.

En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, anexos, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas en los plazos establecidos en el proceso y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministren. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales sobre la protección de datos personales, y teniendo en cuenta que con la propuesta se incluyen datos personales, con la presentación de su oferta autoriza la publicación de su contenido en el SECOP II, en caso de que le sea adjudicado el presente proceso de selección, así como de todo documento que se desprenda en desarrollo del proceso de selección.

Igualmente, autoriza la expedición de copias a quienes demuestren interés jurídico en el proceso. Por lo anterior, el proponente deberá dar a conocer a las personas que incluye en su oferta, que se trata de una propuesta pública y que será objeto de publicaciones. Este requisito es responsabilidad del proponente y en ningún caso afecta la validez de la propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad del proponente frente a las personas que pueda afectar.

E. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en CASTELLANO. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el presente documento que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o consularización.

F. LEGALIZACIÓN Y/O APOSTILLA DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

F. CONVERSION DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

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

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra) Serie para un rango de fechas dado seleccionar la fecha seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresada.

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

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

2. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas 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.

| Definiciones |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adjudicación | Es la decisión final del Municipio de Floridablanca- Santander, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de selección                                                                                                                                                      |
| Contratista  | Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.                                                                                                                                                                                                                      |
| Contrato     | Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Floridablanca – Santander y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación. |
| Oferta       | Es la propuesta presentada al Municipio de Floridablanca por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pliego de Condiciones | Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación. |
| Proponente            | Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.                                                                                                       |
| TRM                   | Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web <a href="http://www.superfinanciera.gov.co">www.superfinanciera.gov.co</a>                                                                                                    |

3. OBJETO A CONTRATAR

“SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA”

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación se encuentran incluidos en los documentos del Proceso.

3.1. ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL OBJETO.

Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista se obliga con el Municipio de Floridablanca a suministrar los elementos que se encuentran en la ficha técnica que se señala a continuación:

| ITEM | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | UNIDAD DE MEDIDA |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1    | Bolígrafos tinta negra punta fina (1 mm) niquelada. Caja x 12 und.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Caja             |
| 2    | Borrador para lápiz tipo nata tamaño grande. Caja x 12 und.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Caja             |
| 3    | Caja de archivo referencia x200.<br>• Dimensiones Internas: ancho: 20 cm x alto 25 cm x largo: 39 cm.<br>• Dimensiones Externas: ancho: 21 cm x alto 26.5 cm x largo: 40 cm.<br>• Material: Cartón corrugado de 400 gramos, troquelada y fácil de armar, no requiere pegante.<br>• Capacidad: Aprox. 15 carpetas tamaño oficio, con un contenido de 100 hojas cada uno.<br>• Compresión vertical de 790 a 930 kgf/m<br>• Características: Recubrimiento michelman con la finalidad de retardar la absorción de humedad. (recubrimiento de acuerdo a la NTC 4436: 1999), Paredes de cartón reforzado para mayor resistencia, Orificios laterales – opcionales - que permiten la circulación del aire al interior de la caja Usos y Beneficios, Adecuada para archivar fólderes y carpetas tamaño oficio, con apertura de arriba hacia abajo compuesta por un Hand Hole que facilita la apertura. | Unidad           |
| 4    | Carpeta tipo sobre tamaño oficio, interior blanco, desacidificada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Unidad           |
| 5    | Cosedora para graba N 26/6 Capacidad para 20 hojas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Unidad           |
| 6    | Disco compacto re grabable (CD.RW) de 700 mb con forro incluido. Paquete x 50.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Paquete          |
| 7    | Dispositivo de almacenamiento USB con capacidad de min. 32 GB.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Unidad           |

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

|    |                                                                                                                                                                              |         |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 8  | Etiquetas adhesivas de 14 cm de alto por 11 cm de ancho, material polipropileno blanco brillante para pegar sobre carpetas, impresa a una tinta, según diseño de la entidad. | Unidad  |
| 9  | Etiquetas adhesivas de 24 cm de alto x 17 cm de ancho, material polipropileno blanco brillante para pegar sobre carpetas, impresa a una tinta, según diseño de la entidad.   | Unidad  |
| 10 | Lápiz para escritura fabricado en madera de forma redonda con borrador y mina negra de 3mm dureza n°2 x 12.                                                                  | Caja    |
| 11 | Libros de anotaciones con tapa de cartón plastificado de min 21.5 x 33 cm con 400 hojas con folio                                                                            | Unidad  |
| 12 | Papel bond carta de 75 gramos resma por 500 hojas. Caja x 10 und.                                                                                                            | Caja    |
| 13 | Pegante líquido mediano/ 125 gr, no tóxico, lavable. Caja x 6 und.                                                                                                           | Caja    |
| 14 | Tabla legajadora de plástico tamaño oficio, que incluya gancho superior para sostener hojas                                                                                  | Unidad  |
| 15 | Saca ganchos ergonómicos, elaborado en material de alta resistencia que evita que se despunte. Medidas min 56 mm x 31 mm x 47 mm de altura.                                  | Unidad  |
| 16 | Sacapuntas metálico                                                                                                                                                          | Unidad  |
| 17 | Sobres de manila tamaño oficio paquetes x 100 und.                                                                                                                           | Paquete |
| 18 | Tijera oficina min. 6 pulgadas de largo, con navajas en acero inoxidable de alta calidad, marco rígido con sistema de instalación integrado en su diseño. Caja x 12.         | Caja    |

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Entregar en el tiempo acordado los suministros objeto del contrato.
- Garantizar el cumplimiento de las características técnicas descrita en las especificaciones técnicas del proceso.
- Garantizar la entrega de los suministros en los sitios que el supervisor del contrato señale.
- Contar durante toda la ejecución del contrato con el personal mínimo ofrecido conforme a las especificaciones técnicas solicitada.
- Los cambios del personal relacionado inicialmente deberán ser comunicados oportunamente al supervisor de la entidad y dicho personal deberá tener los mismos o superiores requisitos de experiencia y estudios ofrecidos por el proponente en su oferta.
- Suministrar bienes de excelente calidad y en las marcas ofrecidas en su propuesta.
- Asegurar la vigencia de las garantías que amparan los bienes que se adquieren.
- Participar en las reuniones que la Supervisión del contrato convoque para hacer seguimiento a la ejecución del contrato.
- Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.
- Suscribir junto con el Supervisor, las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato tales como: Iniciación, recibo a satisfacción, terminación, liquidación y demás documentos que se requieran.
- Poner en conocimiento del Municipio cualquier situación irregular que se presente o que requiera de su participación, para un cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- El contratista debe prever todos los costos indirectos y directos durante la ejecución del contrato.
- De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo primero de la Ley 828 de 2003, en la ejecución del contrato, el contratista deberá acreditar mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando haya lugar.

14. Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación o daños a terceros ocasionados con la ejecución del presente contrato.

3.2. CLASIFICACION UNSPSC

Los bienes y/o servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica.

|          |                                             |
|----------|---------------------------------------------|
| 14111500 | Papel de imprenta y papel de escribir       |
| 31201600 | Otros adhesivos y selladores                |
| 44111500 | Agendas y accesorios                        |
| 44121600 | Suministros de escritorio                   |
| 44121700 | Instrumentos de escritura                   |
| 44121800 | Medios de corrección                        |
| 44121900 | Repuestos de tinta y minas de lápices       |
| 44122000 | Carpetas de archivo, carpetas y separadores |
| 55121600 | Etiquetas                                   |

3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Municipio de Floridablanca estima el valor de la contratación a realizar en la suma de

**CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 150.000.000)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, y erogaciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, equivalente a 129,3 SMLMV.

No obstante, el presupuesto se ejecutará de acuerdo con la cantidad de servicios requeridos durante el plazo estipulado por la entidad para la ejecución del contrato y/o hasta agotar presupuesto, de acuerdo con el valor unitario que resulte de la oferta dentro del proceso de selección.

3.4. FORMA DE PAGO.

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato, previa suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor del contrato, de la siguiente manera: a) Mediante actas de avance de ejecución del contrato soportadas cada una en la cantidad de mantenimientos requeridos y efectuados, previa certificación expedida por el supervisor del contrato a entera satisfacción de cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo al servicio efectivamente prestado soportado en lasfacturas e informe de actividades, b) un último pago equivalente al 10% del valor del contrato sujeta a la suscripción del acta de liquidación del contrato.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** SUJECCIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de recibo, la cual se suscribirá una vez verificado, además de la entrega del bien los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

**PÁRAGRAFO TERCERO:** El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

**PARÁGRAFO CUARTO** El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y parafiscal y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

**PARÁGRAFO QUINTO:** El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

**PARÁGRAFO SEXTO:** La entidad estatal no reconocerá sumas de dinero por cantidades de servicios no ejecutadas por el contratista, por cuanto el valor del contrato no genera un derecho adquirido al contratista, pues el esquema del contrato permite la cancelación de cantidades de servicios debidamente ejecutados

**3.5. GRAVAMENES:** Los descuentos a efectuar dentro del presente contrato se encuentran relacionados en documentos adjuntos al presente proceso.

**3.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.**

Los valores del presupuesto oficial se imputarán al CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 23-01777

|                          |                                                                                                                |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No. De la Disponibilidad | 23-01777 del 02 de mayo del 2023                                                                               |
| CÓDIGO PRESUPUESTAL      | 2.1.2.02.01.003.02 Código rápido: 230141                                                                       |
| NOMBRE DEL CÓDIGO        | PAPELERÍA                                                                                                      |
| VALOR                    | CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 150.000.000)                                                      |
| OBJETO DE GASTO          | SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA |
| FUENTE DE FINANCIACIÓN   | ICLD INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN                                                                  |
| SECCIÓN PRESUPUESTAL     | Funcionamiento <u>  X  </u> Servicio Deuda <u>    </u> Inversión <u>    </u>                                   |

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la firma del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2023 o hasta agotar el valor del contrato, lo que ocurra primero.

3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se deberá desarrollar en el área metropolitana de Bucaramanga.

4. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYMES NACIONALES.

Acorde a lo señalado en la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y ss. del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, referente a los incentivos en la contratación pública, la entidad procede a efectuar el análisis respecto de si la convocatoria del proceso de contratación es susceptible de ser limitada a Mypimes nacionales con mínimo un año de existencia.

Por lo tanto, examinado el valor del proceso de selección, el mismo no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (US \$ 125.000) de acuerdo con el umbral establecido por Colombia Compra Eficiente y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para la vigencia 2022 – 2023 es de \$ 457.297.264. En consecuencia, el presente proceso de contratación podrá ser objeto de limitación a MIPYMES.

REQUISITOS PARA QUE LA CONVOCATORIA SE LIMITE A MIPYMES NACIONALES:

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

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

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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO 2.** Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

**5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.**

**5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN.**

La escogencia de contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, bajo el mecanismo de subasta inversa electrónica.

**5.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.**

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

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

- a) En la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Que el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, determina que los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta lo anterior y el análisis efectuado por el Municipio frente a la existencia de ACUERDOS MARCO DE PRECIOS, se concluyó lo siguiente:

**ANÁLISIS PARA COMPRA DE ELEMENTOS A TRAVÉS DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO:**

Teniendo en cuenta que el Gobierno Nacional expidió la Circular CCE-Circular 004 -2021, donde se establece la obligatoriedad en el uso de los acuerdos marco de precios estructurados por la agencia nacional de contratación pública - Colombia compra eficiente - por parte de algunas entidades territoriales y otras instituciones del orden nacional en aplicación del Decreto 310 de 2021. Las entidades territoriales, para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, deberán realizar la compra a través del catálogo derivado de los Acuerdos Marco de Precios, vigentes y dispuestos en la Tienda Virtual Estado Colombiano de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente; y que a su vez, la Agencia Nacional de Contratación Pública, creó el Instrumento de Agregación de Demanda, el presente proceso contractual no se realizará a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano teniendo en cuenta lo siguiente:

El municipio de Floridablanca, atendiendo las instrucciones impartidas por el Gobierno Nacional y la Agencia Nacional de Contratación Pública, realizó consulta del catálogo de productos de la Tienda Virtual del Estado Colombiano vinculados al Instrumento de Agregación de Demanda; determinando que los bienes y servicios ofrecidos en los diferentes instrumentos de agregación que ofrece la Tienda

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

Virtual del Estado – Colombia Compra eficiente, no cumplen en su totalidad con las características y requisitos técnicos exigidos dentro del marco del presente objeto contractual, a su vez, los tiempos de entrega establecidos en el acuerdo marco y los tiempos de prestación de servicio de diseño y diagramación, imposibilitan el adecuado cumplimiento del objeto contractual, toda vez que la administración municipal para lograr el fortalecimiento de la imagen institucional deberá realizar diferentes tipos de campañas que logren el adecuado cumplimiento del objeto en referencia.

Conforme a lo expuesto anteriormente y al numeral 1 del art. 25 de la ley 80 de 1993 el cual señala: “En las normas de selección y en los pliegos de condiciones o términos de referencia para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones”, la entidad acudirá a la modalidad de selección contemplada en el numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 causal adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, bajo el mecanismo de contratación por selección abreviada contemplada en el decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que la compra a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, no resulta ser una herramienta que permita satisfacer la necesidad planteada, ya que se tendrían que realizar varios procesos de selección para satisfacer una misma necesidad. Sin embargo, con el fin de garantizar la aplicación de los acuerdos marco de precios, la entidad procedió a verificar la existencia de los bienes a contratar y se obtuvo el siguiente resultado:

El acuerdo marco que resulta conveniente utilizar para realizar la presente contratación es el denominado: “Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado”, el cual se puede consultar en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/servicios-generales/adquisicion-de-productos-derivados-del> sin embargo, se adjunta al presente análisis evidencia de la imposibilidad de la administración en la utilización del acuerdo marco, teniendo en cuenta que se encuentra en estado cerrado, tal como se puede observar en la imagen que se relaciona a continuación:



Dadas las condiciones anteriores y teniendo en cuenta que no hay una fecha prevista por la Tienda Virtual de Estado Colombiano para la apertura de un nuevo acuerdo marco donde se puedan adquirir los productos del presente objeto a contratar, la entidad determina optar por otro tipo de modalidad de selección en la cual se puedan obtener de forma oportuna los insumos necesarios para dar continuidad al objeto misional y a la ejecución de las tareas diarias de la entidad.

Por lo anterior, el presupuesto oficial para el presente proceso, asciende a la suma de: **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 150.000.000)**, incluidos costos directos e indirectos, y demás impuestos, tasas, erogaciones que se causen con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

NO OBSTANTE, EL PRESUPUESTO SE EJECUTARÁ POR BOLSA, TENIENDO EN CUENTA LOS VALORES UNITARIOS QUE RESULTEN DE LA OFERTA ECONÓMICA SELECCIONADA PARA EL

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

PRESENTE PROCESO. ES DECIR, EL VALOR DEL CONTRATO CORRESPONDERA AL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO POR LA ENTIDAD, PERO LA ESCOGENCIA DEL MENOR VALOR SE REALIZARÁ EN CUANTO AL PROPONENTE QUE EN LA SUBASTA OFERTÉ EL MENOR DE LA SUMATORIA DE SUS UNITARIOS.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin teneren consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia detales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Floridablanca establece los requisitos habilitantes que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

- a) El riesgo del proceso de contratación.
- b) El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación.
- c) El análisis del sector económico respectivo.
- d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial

En la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, para la obtención de la oferta más favorable (de las presentadas por proponentes habilitados) se hará uso exclusivo del precio, obtenido a través de una subasta inversa. Con base a lo señalado en las disposiciones del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. Por otro lado, si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Así mismo, conforme a lo señalado en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del decreto 1082 de 2015, si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

| FACTORES DE VERIFICACION | EVALUACIÓN           |
|--------------------------|----------------------|
| JURÍDICA.                | (CUMPLE O NO CUMPLE) |
| EXPERIENCIA.             | (CUMPLE O NO CUMPLE) |
| TECNICA                  | (CUMPLE O NO CUMPLE) |
| FINANCIERA.              | (CUMPLE O NO CUMPLE) |

REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogenciase haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participaciónen el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

6.1. REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO

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

La entidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el certificado de medidas correctivas y el RUP, entre otros. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido de acuerdo a su propia legislación, el cual no podrá ser anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que cuenta con la capacidad para la ejecución del contrato, así como que su representante legal no cuenta con limitación para contraer obligaciones.

7.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad, anexo al pliego de condiciones, el cual debe estar firmado por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

No se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

7.1.2. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

a.) Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consortio o Unión Temporal); deberán contar con un objeto social igual o similar al objeto del contrato a celebrarse, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objetosocial cuenta con la capacidad jurídica, el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y UN (1) año más.

b.) De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de la sociedad por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil lícita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de unasociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades lícitas de la persona jurídica.

c.) Para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones.

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

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

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

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

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

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

d.) Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

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

Todos los documentos emitidos por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o de un particular en el ejercicio de funciones públicas, deberán ser apostillados o legalizados por la entidad competente del país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Para el trámite de la apostilla o legalización de dichos documentos, debe tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente, para efectos de la apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Haya, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Haya , el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

7.1.3. PARA PERSONAS NATURALES.

Si el Oferente es una persona natural comerciante ya sea en calidad de proponente o integrantes

|                                                                                                                                 |                                     |             |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                                 | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                                 |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br><b>Alcaldía Municipal de Floridablanca</b> | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                                 |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                                 | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

de un proponente plural (Consortio o Unión Temporal) deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito al momento de presentación de la propuesta, este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

**7.1.4. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).**

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

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

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

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

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información

contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, dela sucursal en Colombia.

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

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

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

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

**7.1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.**

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del **quince por ciento (15%) del valor de la oferta**, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

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

La Garantía deberá tener los siguientes datos:

- a. Beneficiario: Municipio de Floridablanca.
- b. NIT. 890205176-8
- c. Valor de la garantía: Por un equivalente no inferior al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial del Municipio para este proceso de selección.
- d. Vigencia: Mínimo noventa (90) días calendario contados desde el momento de la presentación de la oferta. en todo caso la vigencia de la garantía será hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual (decreto 1082 de 2015).
- e. Tomador en caso de consorcio o unión temporal: La garantía de seriedad debe ser constituida a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante del consorcio o Unión Temporal, ni de uno de sus integrantes.
- f. La garantía deberá estar firmada por el tomador, esto es, por proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

**Nota uno - riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento:** En la portada o carátula de la garantía de seriedad de la oferta, se deberá incluir expresamente conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015, los perjuicios que se cubren por el incumplimiento del ofrecimiento que se realiza.

Es importante precisar que, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 *“por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones”*, se establece que: *“La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma”*

Si alguno de los adjudicatarios no suscribe el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en la invitación publica o no otorga, dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del mismo, quedará a favor de la entidad, 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 con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso i).

El Municipio de Floridablanca, con el ánimo de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, el cual establece:

*“Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. **5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta**”. Subrayado y negrita fuera del texto.*

De igual forma, el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, el cual establece:

*“Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los*

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

*criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. **5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta**". Subrayado y negrita fuera del texto.*

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, la entidad optó por establecer criterios diferenciales que favorezcan las empresas mencionadas en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, en cuanto al valor de la seriedad de la oferta, que permitan a estas empresas obtener los incentivos contractuales de que trata la ley; lo cual constituye un criterio diferencial para incentivar los emprendimientos, empresas de mujeres y Mipymes con domicilio en el territorio nacional. Como se relaciona a continuación:

**Valor de la garantía de seriedad de la oferta para emprendimientos y empresas de mujeres.** El proponente que cuente con la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1860 de 2021, podrá acreditar el pago del valor de la garantía de seriedad de la oferta por el 10% del valor del presupuesto oficial.

**Valor de la garantía de seriedad de la oferta para MIPYME.** El proponente que cuente con la calidad de MIPYME de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1860 de 2021, podrá acreditar el pago del valor de la garantía de seriedad de la oferta por el 10% del valor del presupuesto oficial.

**7.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el párrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando

la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dichacircunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de responsables Fiscales de la ContraloríaGeneral de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. (Deberá anexarse el respectivo certificado de antecedentes).

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

**7.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTESDISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural). (Deberá anexarse el respectivo certificado de antecedentes).

En caso de que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

7.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso. (Deberá anexarse el respectivo certificado de antecedentes).

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

7.1.9. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

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

7.1.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**, emitido por la DIAN con una actualización no inferior a diciembre de 2013.

7.1.11. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

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

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

7.1.12. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

PARA PERSONAS JURÍDICAS:

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

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

- a) El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, lo anterior en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.
- b) El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina durante los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

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

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

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

PROPONENTES PLURALES

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

PERSONAS NATURALES

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de seguridad social, aportando copia de los certificados de afiliación vigente o la planilla de pago al Sistema de seguridad social del último mes anterior a la fecha de cierre del proceso.

En caso de persona natural con personal a cargo, deberá acreditar el presente requisito con la presentación de las planillas de pago al Sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

7.1.13. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

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

- o La modalidad de asociación: Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, indicando los porcentajes de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser superior al 100%
- o Objeto del proceso de selección.
- o Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- o Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- o En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- o Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
- o En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación lo siguiente:
- o Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

- el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
- o Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
  - o Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.
  - o El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado. En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.
  - o La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
  - o En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.
  - o Cuando la constitución se efectúe bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

7.1.14. AUTORIZACIÓN PARA SUSCRIBIR PROPUESTAS.

Aunque existen órganos de gobierno como juntas o asambleas de socios, o juntas directivas, las personas jurídicas actúan por medio de uno o más representantes legales. Los estatutos de las personas jurídicas deben establecer las facultades y las limitaciones del representante legal. Si la oferta y el contrato a celebrar exceden por su naturaleza, monto o actividades las facultades del representante legal, la persona jurídica no puede actuar a menos que el representante legal reciba las autorizaciones correspondientes del órgano social competente conforme a los estatutos. Por lo tanto, en caso de requerirse de dicha autorización, se deberá adjuntar junto con la oferta el documento en donde conste dicha autorización por parte del órgano social correspondiente. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la Ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

8. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA

8.1 CONDICIONES TECNICAS

El oferente deberá suscribir carta de compromiso donde se comprometa a dar cumplimiento a lo establecido en la ficha Técnica.

El oferente deberá suscribir carta de compromiso donde se comprometa a dar cumplimiento a lo establecido en la ficha Técnica.

8.1.1 FICHA TÉCNICA

El oferente deberá acreditar que cuenta con los requerimientos mínimos solicitados por la entidad en la ficha técnica, mediante la presentación ficha técnica de los productos que se van a ofertar, los cuales serán verificados por la entidad.

De acuerdo con lo anterior, se aclara que se deben anexar una ficha técnica por escrito y firmada por el representante legal donde indique la marca de los elementos ofrecidos.

Las fichas deberán desarrollar de manera específica y detallada la descripción técnica de los bienes solicitados en cada uno de los ítems, como mínimo en lo que corresponde al nombre comercial del producto, empaque y rotulado, marca y el registro fotográfico del bien de la marca que se oferta, ya que, en el evento de contratarse con ese proponente, los bienes adquiridos deberán corresponder específicamente a los anotados en la oferta y a los presentados en las muestras.

En todo caso debe cumplir con lo mínimo que solicita la Entidad para cada ítem, registrar con imagen clara y a

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

color el producto que se ofrece.

NOTA: Las fichas técnicas constituyen un factor de calidad necesario e indispensable para la comparación de las ofertas, ya que son uno de los únicos criterios de comparación en los procesos de selección abreviada mediante subasta inversa, por tratarse de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son los bienes y servicios de común utilización.

8.1.2. CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR DE MARCAS OFRECIDAS

Atendiendo el número de elementos de papelería y útiles de oficina que deben suministrar, y con el fin de garantizar que se suministraran productos de calidad de acuerdo a las marcas ofrecidas y sus componentes técnicos, el proponente deberá adjuntar dentro de su propuesta **3 certificaciones o constancia expedida directamente por la casa fabricante o representante de la marca en Colombia**, dirigido a nombre de la entidad y numero de proceso, dentro de la cual conste que el proponente es distribuidor autorizado de la marca, dicha condición deberá hacerse sobre mínimo diez (10) de los productos que requiere la entidad. Teniendo en cuenta el número de productos a adquirir y las especificaciones técnicas de los mismos, considera esta entidad que con que el posible oferente acredite dicha condición de mínimo 10 productos es suficiente para determinar la calidad de la totalidad de los bienes. Podría solicitarse la acreditación del requisito en todos los productos sin embargo eso no permitiría la pluralidad de oferentes, la celeridad en el proceso y la economía del mismo.

Así mismo, la anterior solicitud se realiza con base en la necesidad que tiene la administración de verificar que los elementos a suministrar por parte del posible oferente son originales y de calidad y no se van a presentar durante la ejecución del contrato inconvenientes que no permitan el desarrollo de las actividades propias de la administración y ocasionen una mala gestión de la administración y un mal servicio por parte de la misma; además de lo anterior, si el proponente es distribuidor autorizado de la marca y de sus productos, objeto del proceso, la entidad cuenta con las siguientes ventajas:

- 1. Cuenta con el aval que el proponente es distribuidor autorizado de los productos, lo cual garantiza su calidad.
- 2. Tiene manejo y representación como distribuidor autorizado, por lo anterior ante cualquier requerimiento de los productos defectuosos, se cuenta con dicho respaldo.
- 3. Se garantiza el origen y fabricación de los productos.

8.1.3. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO ABIERTO AL PÚBLICO

El proponente deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio en el área metropolitana de Bucaramanga, y manifestar por escrito que cuenta con disponibilidad para despachar los pedidos, los siete días de la semana. Lo anterior para no impedir la entrega de los bienes suministrados, de acuerdo a las necesidades de la Entidad. Este requerimiento se acreditará con la presentación del correspondiente certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil según aplique. La ubicación del proveedor en este proceso tiene como finalidad, garantizar la disposición total del mismo en respuesta a cualquier requerimiento realizado por el supervisor. El establecimiento por fuera del área metropolitana de Bucaramanga, ocasionaría que ante cualquier requerimiento de cambios (si se llegare a presentar) el proveedor no presentara los elementos en el tiempo requerido por la Entidad (por el traslado de los mismos), y no solo ante cualquier requerimiento de cambios, sino en la entrega misma de los elementos, los cuales reportan una gran variedad de bienes, los cuales deben ser entregados por los adjudicatarios en los tiempos que se vayan requiriendo por parte de la Entidad.

8.1.4. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – FORMACIÓN EN SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD INDUSTRIAL, PREVENCIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS.

El proponente o cada uno de los miembros del oferente plural, debe presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que atienda los lineamientos técnicos establecidos en el decreto 1443 de 2014 y decreto 1072 de 2015, avalado por un profesional idóneo. El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe contener como mínimo los siguientes puntos:

- Política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en Seguridad y Salud en el trabajo.
- Prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

- Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Medición y evaluación de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Acciones preventivas o correctivas.

8.1.5. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

El oferente deberá nombrar un personal mínimo de trabajo que consta de un coordinador de entregas, quien será enlace directo con el Supervisor designado por el Municipio en todo lo concerniente a la ejecución y desarrollo del presente contrato y un recepcionista de solicitudes, que será la persona encargada de recibir y organizar los despachos de acuerdo a las horas señaladas, deberán estar vinculados a la entidad a través de contrato laboral y acreditar tal situación mediante copia del contrato laboral, adjuntando planilla de seguridad social de los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, deberán anexar hoja de vida con sus respectivos soportes y deberá acreditar las siguientes condiciones:

a. COORDINADOR DE ENTREGAS

Se requiere la presentación de un profesional que desempeñe las funciones de COORDINADOR DE ENTREGAS, en el cual el contratista asuma o delegue la responsabilidad general de la Coordinación de los requerimientos realizados por la entidad, así como de las observaciones que frente a los materiales, herramientas o equipo realice la entidad. Deberá ostentar título de pregrado como profesional en Ing. Industrial con mínimo dos (02) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (en caso de requerirse).

Adicionalmente debe presentar copia del título profesional, de la tarjeta profesional (incluida certificación de la vigencia de la matrícula y antecedentes de la profesión si aplica y carta de intención, donde manifieste su disponibilidad los siete días de la semana las veinticuatro horas del día.

b. RECEPCION DE SOLICITUDES

Se requiere la presentación de un PERSONAL que desempeñe las funciones de RECEPCION DE SOLICITUDES, en el cual el contratista asuma o delegue la responsabilidad general de la toma de los requerimientos realizados por la entidad, así como de las observaciones que frente a los materiales, herramientas o equipo realice la entidad. Deberá ostentar una certificación de SERVICIO AL CLIENTE, expedido por una entidad certificada para este fin, con mínimo dos (02) años de experiencia contados a partir de la expedición de la certificación.

| PERSONAL                     | DOCUMENTO SOPORTE – FORMACIÓN ACADEMICA                            | CANTIDAD | EXPERIENCIA                                |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------|
| Coordinador de Entregas      | Título y/o acta de grado como profesional en Ingeniería industrial | 1        | Experiencia profesional de mínimo 24 meses |
| Recepcionista de Solicitudes | Bachiller con mínimo 1 Certificación en servicio al cliente        | 1        | Experiencia mínima laboral de 24 meses     |

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACREDITAR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DEL PERSONAL MÍNIMO:

El proponente deberá allegar junto con su oferta los documentos del personal mínimo requerido, para ello, se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Carta de intención del proponente donde manifieste que se compromete durante toda la ejecución del contrato a contar con el personal mínimo, indicando el número de personas que ofrece (sin perjuicio que pueda ofrecer un número mayor al indicado por la Entidad).
2. Título o acta de grado y tarjeta profesional (en el caso que aplique)
3. Certificaciones de experiencia profesional o laboral de la persona.

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados.

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

Para el cómputo de la experiencia se aportará alguno de los siguientes documentos, dependiendo de la fecha desde que el Proponente pretenda acreditar la experiencia profesional:

- i) El certificado de la Entidad beneficiaria en los términos del artículo 6 de la Ley 2043 de 2020 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, cuando se trate de práctica profesional;
- ii) El certificado de terminación o aprobación del pènsum académico.
- iii) En el evento que el oferente no entregue alguno de estos, la Entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado.

Mediante los documentos anteriores, se deberá acreditar, como mínimo, la siguiente información:

- A. Contratante.
  - B. Contratista.
  - C. Objeto del contrato.
  - D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
  - E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
  - F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
  - G. Porcentaje de dedicación para el cargo respectivo. En caso tal de no existir la discriminación del porcentaje de dedicación se tomará como el cien por ciento (100 %) de dedicación.
  - H. La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años. Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia específica, para tales efectos se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal. Si la certificación no tiene fecha de inicio se tomará como fecha de inicio la del último día del respectivo mes. Si la certificación no tiene fecha de terminación se tomará como fecha de terminación la del primer día del mes.
  - I. Para el caso de la acreditación de la experiencia, la certificación deberá ser emitida por la Entidad que contrató y se benefició directamente de la ejecución del contrato de servicios de mantenimiento. Esto es, en caso de certificaciones con entidades públicas, dicha certificación del personal - tendrá que ser emitida por el representante legal o su delegado en el que certifique que la persona participó en la ejecución de los contratos como personal ofrecido y vinculado por el contratista ejecutor. Para la acreditación de la experiencia específica no serán válidas las certificaciones que emita directamente el proponente sobre su personal.
4. Copia del acta de grado o del diploma de grado y ii) copia de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional en los casos en que aplique y su certificado de antecedentes profesionales. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019. Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para probar los títulos académicos obtenidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.
5. Contrato laboral o contractual entre la empresa y el personal ofrecido.
6. Soportes de Pago de seguridad social de los últimos tres meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso del personal ofrecido donde se evidencia que la empresa realiza los aportes del mismo. En caso de que la vinculación sea a través de contrato de prestación de servicios se deberá adjuntar copia del contrato y las planillas de pago de seguridad social de los últimos tres (3) meses efectuados por el personal, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

8.2. EXPERIENCIA

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual, busca que un contratista cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

EXPERIENCIA GENERAL

Para acreditar esta experiencia, la Entidad solicita la presentación de UN (1) CONTRATO ejecutado y terminado con entidades del sector público o privado, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, y

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

en cuyo objeto se evidencie la realización de actividades inherentes al objeto contractual, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), para lo cual en el contrato deberá acreditar la totalidad de los códigos que se relacionan a continuación y demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes renovado.

| NIVEL | CÓDIGO   | NOMBRE                                      |
|-------|----------|---------------------------------------------|
| 3     | 14111500 | Papel de imprenta y papel de escribir       |
| 3     | 31201600 | Otros adhesivos y selladores                |
| 3     | 44111500 | Agendas y accesorios                        |
| 3     | 44121600 | Suministros de escritorio                   |
| 3     | 44121700 | Instrumentos de escritura                   |
| 3     | 44121800 | Medios de corrección                        |
| 3     | 44121900 | Repuestos de tinta y minas de lápices       |
| 3     | 44122000 | Carpetas de archivo, carpetas y separadores |
| 3     | 55121600 | Etiquetas                                   |

EXPERIENCIA ESPECIFICA.

Para acreditar esta experiencia la Entidad solicita la presentación de DOS CONTRATOS diferentes al aportado para acreditar experiencia general ejecutados y liquidados, certificado con entidades Públicas o Privadas, en cuyo objeto se evidencie “Suministro de Papelería y elementos de oficina” y contemple dentro del alcance del mínimo 10 de los 18 ítems descritos en la ficha técnica. Deberá estar identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en todos los códigos:

| NIVEL | CÓDIGO   | NOMBRE                                      |
|-------|----------|---------------------------------------------|
| 3     | 14111500 | Papel de imprenta y papel de escribir       |
| 3     | 31201600 | Otros adhesivos y selladores                |
| 3     | 44111500 | Agendas y accesorios                        |
| 3     | 44121600 | Suministros de escritorio                   |
| 3     | 44121700 | Instrumentos de escritura                   |
| 3     | 44121800 | Medios de corrección                        |
| 3     | 44121900 | Repuestos de tinta y minas de lápices       |
| 3     | 44122000 | Carpetas de archivo, carpetas y separadores |
| 3     | 55121600 | Etiquetas                                   |

CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

- a. Los contratos deben encontrarse inscritos en el RUP.
- b. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- c. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

- d. Si el Proponente relaciona o anexa más de dos (2) contratos en el Formato - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta como máximo los dos (2) contratos aportados de mayor valor. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, se tendrá en cuenta como máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor.
- e. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
- f. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- g. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

EL Proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- A. Acta de liquidación
- B. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo, y en donde se indique además: Nombre de la Empresa o Entidad contratante (Nombre, dirección y Teléfono), Nombre o razón social de contratista, Cargo De la persona que certifica, Número del contrato , Objeto claramente definido, Valor del contrato, Fecha de iniciación, Fecha de entrega y/o terminación, Principales actividades ejecutadas, Constancia de recibido a satisfacción.
- C. Acta de terminación, final.
- D. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

- A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

La Alcaldía se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

9. CAPACIDAD FINANCIERA y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

La capacidad financiera y organizacional a exigir guarda relación con el valor del contrato a celebrar, siendo esta adecuada y proporcional, teniendo como objetivo la consecución de un contratista que disponga de los recursos financieros suficientes para ejecutar el contrato dentro del plazo previsto.

Con el fin de verificar la solidez financiera, el Proponente deberá cumplir con los indicadores financieros y organizacionales establecidos en este documento y en el estudio del sector.

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones capacidad financiera y de organización de los proponentes, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP endonde deberán constar dichas condiciones.

La entidad teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 donde se establece el periodo en el cual los proponentes deberán presentar su renovación, esto es a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, valdrá la información que se encuentre actualizada en el RUP, para la evaluación de la capacidad financiera y organizacional, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

Se evaluará con base en el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años de conformidad con el decreto 1041 de 2022, contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar actualizado y en firme, teniendo en cuenta que los estados financieros básicos requeridos para la evaluación de la capacidad financiera del proponente deben estar incluidos en el RUP.

La entidad verificará toda la información financiera en moneda legal colombiana y en el SMMLV, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así mismo deberán estar en idioma español.

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

www.banrep.gov.coMenú de contenido Series estadísticas Tasas de cambio

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

Serie para un rango de fechas dado Seleccionar la fecha

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

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

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

www.banrep.gov.co

Menú de contenido Series estadísticas Cambio Tasa de cambio del peso colombiano TRM

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

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

| INDICADOR                      | FÓRMULA                                  | MARGEN SOLICITADO     |
|--------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
| Liquidez                       | Activo corriente / Pasivo corriente.     | Mayor o igual a 1,06  |
| Nivel de endeudamiento         | Pasivo total / Activo total.             | Menor o igual a 0,81  |
| Cobertura de intereses (veces) | Utilidad Operacional/Gastos de Intereses | Mayor o igual a 3,00  |
| Rentabilidad del Patrimonio    | Utilidad Operacional / Patrimonio.       | Mayor o igual a 0.090 |
| Rentabilidad del Activo        | Utilidad Operacional / Activo Total.     | Mayor o igual a 0,040 |

El procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales será el siguiente:

3. Suma de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

$$(iii) \text{ Indicador} = \frac{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \right)}{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Indica cual es la capacidad del proponente para cancelar sus deudas a corto plazo comprometiendo sus activos corrientes, es decir, por cada peso de deuda corriente establece cuanto se tiene de respaldo en activo corriente; entre más alto sea el índice, menor es el riesgo de que exista incumplimiento de las deudas a corto plazo.

Los activos corrientes normalmente incluyen caja, títulos valores de corto plazo, cuentas por cobrar e inventarios. Los pasivos corrientes normalmente incluyen las cuentas por pagar, deuda de corto plazoy gastos acumulados.

Índice de liquidez (IL) = Activo corriente/Pasivo corriente.

El Municipio de Floridablanca- Santander, determina como índice de liquidez que debe ser mayor o igual a **1,06**.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE).

Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del proponente. Mientras más alto sea este índice menor es el apalancamiento financiero.

Índice de Endeudamiento (IE) = Pasivo total /Activo total

El Municipio de Floridablanca- Santander, determina como índice de endeudamiento que debe ser menor o igual a **0,81**

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES (RCI).

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Es fundamental para un oferente estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

intereses de deuda.

Razón de cobertura de intereses (RCI) = Utilidad Operacional / Gastos de intereses

El Municipio de Floridablanca determina como índice de razón de cobertura de intereses mínimo que **debe ser mayor o igual a 3,0**

Las compañías que no tienen gastos de interés y cuya utilidad operacional es positiva cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Las personas naturales y las personas jurídicas en calidad de proponentes o integrantes de un proponente plural, no podrán tener utilidad operacional negativa, caso el cual definirá al proponente como no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Para el evento de encontrarse el proponente o integrante de la modalidad de asociación con gastos de intereses cero (0), el indicador de la razón de cobertura de intereses será considerado con un valor absoluto igual a 10 (diez). Cuando el cálculo por proponente o integrante sea superior a diez (10), la entidad otorgará un indicador máximo de diez (10).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

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

Los Proponentes deben cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

| INDICADOR                   | FÓRMULA                              | MARGEN SOLICITADO     |
|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| Rentabilidad del Patrimonio | Utilidad Operacional / Patrimonio.   | Mayor o igual a 0.090 |
| Rentabilidad del Activo     | Utilidad Operacional / Activo Total. | Mayor o igual a 0,040 |

El procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales será el siguiente:

3. Suma de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

$$(iii) \text{ Indicador} = \frac{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \right)}{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

La utilidad operacional sobre el patrimonio indica qué tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias. Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Patrimonio. Este Indicador expresa qué por ciento representa la utilidad neta del valor del financiamiento de capital, o, cuantos pesos de utilidad neta genera la empresa por cada peso de financiamiento, esta razón mide el rendimiento sobre la inversión, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su Patrimonio para generar ganancias. Rentabilidad del

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

Patrimonio (RP) = Utilidad Operacional / Patrimonio.

El Municipio de Floridablanca determina como índice de rentabilidad del patrimonio que **debe ser mayor o igual a 0,090.**

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

La utilidad operacional sobre los activos indica qué tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias. Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles.

Razón de cobertura de intereses (RCI) = Utilidad Operacional / Activo Total

El Municipio de Floridablanca- Santander determina como índice de rentabilidad del activo que debe ser mayor o igual a 0,040

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- C. C. El **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será la establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 1.13.

FACTORES DE EVALUACIÓN:

Teniendo en cuenta que los bienes y servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la Entidad, esdecir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio.

EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos, financieros, técnicos,

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

de experiencia y de organización y éstos determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el pliego de condiciones del presente proceso.

Antes de iniciar la subasta inversa electrónica, se efectuará la verificación aritmética requerida en el presente pliego de condiciones a las propuestas económicas.

Esta verificación no da lugar a puntaje, pero dará lugar a que la propuesta sea habilitada o rechazada.

9.3. DOCUMENTOS DEL OFRECIMIENTO TÉCNICO Y ECONÓMICO DE LOS BIENES

El proponente deberá presentar las especificaciones técnicas de los elementos, los cuales deben cumplir con las especificaciones establecidas en la FICHA TECNICA. El ofrecimiento técnico debe contener cada uno de los elementos ofertados, en él se debe especificar claramente las características técnicas descritas en el anexo técnico. Mediante el anexo FICHA TECNICA” el proponente se compromete y manifiesta que conoce y cumple con todas las especificaciones técnicas de los elementos contenidos en la FICHA TECNICA y que su ofrecimiento técnico contiene las características descritas en el anexo técnico.

9.4. OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El proponente deberá diligenciar el formato de propuesta económica de acuerdo a la ficha técnica establecida.

Atendiendo que el presente proceso está determinado por el presupuesto oficial y la oferta económica es por precios unitarios, es decir, se trata de un proceso por el sistema de bolsa o monto agotable, el valor total de dicha propuesta deberá ser el valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso, el cual deberá ser diligenciado en el cuestionario del Sobre No. 2 ECONOMICO de la plataforma de SECOP II, el cual, se apertura únicamente en la fecha establecida en el cronograma del proceso.

Por lo que, en la plataforma SECOP II a través de la pregunta lista de precios deberá digitar el valor total del presupuesto oficial, lo anterior al ser un proceso por monto agotable o por el sistema de bolsa. No obstante, los proponentes deberán presentar documento anexo en EXCEL donde se encuentre el detalle de los precios unitarios y su sumatoria. El proponente debe ofertar la totalidad de los elementos que componen cada mantenimiento

Del proceso se derivará un contrato de prestación de servicios con los precios definitivos de conformidad con la normatividad del presente proceso de selección.

Serán declaradas como RECHAZADAS ECONÓMICAMENTE las propuestas que excedan los valores de cada ítem establecidos dentro del estudio de mercado adelantado por la Entidad.

**NOTA 1:** En el evento en que la propuesta económica se allegue con decimales, éstos se deberán aproximar al entero más cercano por exceso o por defecto y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

**NOTA 2:** En aplicación al principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

9.5. Procedimiento Previo a La Subasta Inversa Electrónica.

Para que la Subasta Inversa pueda llevarse a cabo en los términos del Decreto 1082 de 2015, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) oferentes habilitados. Si solamente se presenta un (1) oferente, se dará aplicación a lo previsto en el numeral5, del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que los bienes y servicios cumplan con la ficha técnica y el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial asignado para el contrato, caso en el cual no hay lugar a subasta inversa.

9.6. Simulacro de la subasta inversa electrónica

El municipio de Floridablanca realizará una subasta de prueba a través de SECOP II, la fecha y hora de la

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

misma será notificada mediante mensaje público a través de SECOP II.

Las ofertas ingresadas durante el simulacro no serán tenidas en cuenta, puesto que corresponden a un ejercicio de entrenamiento.

**NOTA:** Será responsabilidad del oferente su participación en el evento establecido en el presente numeral, en todo caso, no podrá alegar la falta de conocimiento de las actividades realizadas durante la subasta electrónica, toda vez que con la presentación de la propuesta los proponentes aceptan las condiciones establecidas.

**9.7. Procedimiento de la Subasta Inversa electrónica.**

Con el ánimo de dar algunos lineamientos para dar continuidad al proceso de selección que acá se adelanta, a continuación, se establecen algunas recomendaciones a tener en cuenta antes y en desarrollo del evento denominado Subasta Inversa.

Tenga en cuenta que el sobre económico será abierto por la Entidad en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, solo serán admitidos los sobres que superaron la fase inicial de requisitos y documentos habilitantes. Los demás sobres serán excluidos y por tanto no podrán participar de la Subasta.

La Entidad configurará la subasta a través de la plataforma, lo que quiere decir que la misma será realizada electrónicamente a través de la plataforma SECOP II. Los proponentes **NO DEBERAN PRESENTARSE EN LA ENTIDAD**, todo se realizará a través de un computador. Asegúrese de contar con buena conectividad.

Es importante que se de lectura a la Guía de Colombia Compra Eficiente para participar en los procesos de Subasta a través del SECOP II, allí se explica el funcionamiento del módulo y de los aspectos que deberá tener en cuenta para ello.

La Subasta Electrónica consistirá en una puja dinámica efectuada a través del PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), mediante la cual los proponentes de manera electrónica realizarán sus lances con reducción sucesiva del precio previo consolidado, de acuerdo con la menor oferta realizada por los proponentes habilitados, durante el tiempo establecido en la plataforma SECOP II.

Para participar en la subasta se tendrá en cuenta lo establecido en manuales y guías de Colombia Compra Eficiente para los proveedores y entidades contratantes, así mismo el proponente deberá contar con las herramientas tecnológicas y las conexiones a internet necesarias para participar en la Subasta.

De igual manera se hace claridad que será única y exclusivamente responsabilidad de los proponentes capacitarse en la presentación de oferta y participación en el módulo de Subasta en la Plataforma del SECOP II.

En la fecha señalada en el cronograma del pliego de condiciones se llevará a cabo la subasta inversa electrónica, la cual se adelantará, teniendo en cuenta las siguientes reglas básicas de procedimiento:

1. Los proponentes interesados deberán tener en cuenta la “Guía para participar en una subasta en el SECOP
2. Los proponentes habilitados deberán acceder a la subasta electrónica desde su cuenta de proveedor del SECOP II, para lo cual requerirán su usuario y contraseña, además cuentan con el soporte técnico de lamesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.
3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015, si en el curso de la subasta electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes realizar sus lances, la subastaserá suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada, La entidad, reanudará la subasta. Así mismo y de conformidad con la citada norma, “(...) 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 la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”, salvo que logre conectarse antes de la terminación de la subasta, entendiend que su propuesta económica está constituida por la oferta inicial de precio o porel último lance válido que realizó mientras estuvo conectado a la plataforma SECOP II.
4. Los oferentes habilitados deberán acceder y participar en la subasta electrónica a través de sus propiosrecursos, toda vez que el MUNICIPIO no proveerá computadores desde sus instalaciones para el evento.
5. El municipio abrirá los sobres que contienen la PROPUESTA INICIAL DE PRECIO de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta electrónica, para que el COMITÉ EVALUADOR verifique que la deaeconómica de los mismos cumple con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y demás documentos soporte del proceso.

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

6. Para iniciar la subasta, la plataforma tomara como valor de referencia o precio de arranque el menor valor indicado por los proponentes habilitados en la lista de precios. Los lances serán realizados a través del módulo de subasta del SECOP II.
7. La subasta se realizará por el sistema monto agotable o bolsa, es decir, por la totalidad del presupuesto de lo requerido en el presente proceso incluido los costos directos, indirectos, IVA, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.
8. Para que los lances sean válidos, los proponentes deberán mejorar los lances respectivos en un margen mínimo de 0,5%, sobre el valor que resultará de la menor oferta presentada inicialmente y posteriores lances y márgenes de mejora dados en el desarrollo de la subasta.
9. Teniendo en cuenta que la subasta se realiza por monto agotable o sistema de bolsa, se deja claridad de que Una vez la Entidad Estatal obtenga los resultados del evento de subasta, el proponente con el mejor lance efectuado a través de la sección de “Mensajes” del expediente del proceso, deberá allegar la actualización de los precios unitarios de los bienes y servicios asignando el porcentaje total de descuento realizado a cada uno de los ítems que conforman la oferta económica de los servicios a contratar de acuerdo con el descuento aplicado durante la subasta electrónica, para proceder por la ENTIDAD a trasladar esta información a la plataforma mediante la funcionalidad de adjudicación parcial, y continuar con la adjudicación y posterior creación y gestión del contrato electrónico.
10. Solo se tendrán en cuenta los lances que cumplan con el margen mínimo de mejora. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
11. En el evento en que la entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los lances, este lance será catalogado como no válido. Entendiendo por lance no válido aquel efectuado por debajo del límite fijado
12. La Subasta Electrónica tendrá una duración máxima de treinta (30) minutos, es decir, NO SE CONFIGURARÁ TIEMPO EXTRA para extender el tiempo establecido para la subasta.
13. La plataforma tecnológica del SECOP II utiliza la modalidad de PRECIO INVISIBLE, en la que la mejor oferta NO es conocida y los Oferentes al hacer sus lances sólo conocen el valor de sus lances y la posición en la que se encuentran frente a los demás proponentes. Para que el oferente pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II relacionará quien hizo el primer lance.
14. En el desarrollo de la subasta electrónica y al llevar a cabo un lance, los proponentes serán notificados por el SECOP II de la recepción de su lance y la confirmación de su valor, así como la ubicación en que se encuentra su propuesta. Con las nuevas actualizaciones realizadas por Colombia Compra Eficiente, al módulo de subasta electrónica por Secop II, la plataforma de manera automática controla los lances que puede realizar el proveedor, y será esta la encargada de permitir o no el lance de acuerdo, al margen mínimo de mejora establecido por la Entidad.
15. La subasta culminará una vez se cumple el tiempo establecido para la realización de esta.
16. El proceso será adjudicado al oferente que haya presentado el último lance válido.
17. En el evento en que la cantidad de lances emitidos por los proponentes imposibilite a la Entidad el análisis juicioso de la validez de cada uno de estos, se procederá a suspender la subasta con el fin de que la Entidad pueda confirmar la validez de cada uno de los lances realizados, hasta por el término de treinta (30) minutos.
18. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la Entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros, y haya presentado el precio inicial más favorable para la entidad.
19. Si en el presente proceso de selección sólo oferta un único proponente, cuyos bienes cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad y se encuentra habilitado, no habrá lugar a la subasta y el MUNICIPIO le adjudicará el proceso, siempre y cuando su oferta económica cumpla con los requisitos establecidos por la Entidad.
20. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.

Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 222 del 5 de julio de 2006 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la oferta económica en el Anexo económico no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total deben presentarse en números enteros.

En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

La no presentación del Anexo “Oferta o propuesta económica”, su diligenciamiento incompleto o que el valor unitario de cada ítem en la propuesta verificada y corregida sobrepase el valor establecido en el presupuesto oficial para cada ítem, dará lugar a que la propuesta sea declarada como RECHAZADA ECONÓMICAMENTE

14. OFERTA

14.1. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LA PROPUESTA.

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

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

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

La carta de presentación de las respectivas propuestas (ANEXO) deben llevar la firma del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.

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

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

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

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

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

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

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

14.2. ACREDITACION DE REQUISITOS HABILITANTES.

Los requisitos habilitantes aquí determinados están conformes a lo establecido para el efecto en el documento

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

de estudios previos y pliego de condiciones definitivo, siendo obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección, consultar dicho documento para preparar su oferta.

14.3. OFERTAS ALTERNATIVAS.

Teniendo en cuenta que el presente procedimiento de selección, corresponde a la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, es decir, se trata de bienes y servicios con patrones de desempeño iguales o similares, que en consecuencia son agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y su único factor de diferencia es el precio en el cual se transan, no habrá lugar a la estipulación de la cláusula de presentación de propuestas alternativas.

14.4. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

14.5. SUBSANACIONES

Los oferentes deberán presentar los documentos y/o requisitos habilitantes, que sean requeridos por la Entidad dentro del término para la etapa denominada “traslado del informe de evaluación” establecido en el cronograma de actividades del pliego de condiciones.

Será responsabilidad de los oferentes consultar constantemente la plataforma SECOP II, para informarse oportunamente de las subsanaciones a realizar. La no consulta de la plataforma SECOP II, por parte del oferente, no será excusa para justificar el no cumplimiento de lo requerido para subsanar.

Cuando la Entidad no publique el documento que contenga la solicitud de subsanación en la plataforma SECOP II -, se debe entender que el Comité Evaluador no considera requerir ningún tipo de subsanación o aclaración a los proponentes.

**NOTA: EL PROPONENTE QUE, DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO POR LA ENTIDAD, NO RESPONDA A LOS REQUERIMIENTOS CONTENIDOS EN LA SOLICITUD DE SUBSANACIONES, SE LE RECHAZARÁ LA PROPUESTA. POR LO TANTO, NO SE ACEPTARÁN LAS SUBSANACIONES QUE LOS PROPONENTES PRESENTEN FUERA DE DICHO TÉRMINO. NO OBSTANTE, PARA EL PRESENTE PROCESO, SE TENDRÁ EN CUENTA EL LÍMITE MÁXIMO PARA SUBSANAR QUE CONSAGRA LA LEY 1882 DE 2018 POR TRATARSE DE UN PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR EL INSTRUMENTO DE SUBASTA.**

14.6. ENTREGA DE SUBSANACIONES.

La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen a través de la plataforma SECOP II. No se acepta por correo electrónico, medio físico o fax.

La fecha y hora válida de recepción de subsanaciones será la que registre en el momento en que la reciba en el sitio oficial establecido para el efecto.

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se entregue de la manera indicada, antes del vencimiento del término establecido para ello.

14.7. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

- a) No se presenten Ofertas.
- b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones
- c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d) El Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

14.8. RECHAZO

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

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

- 1.) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
- 2.) No hayan cumplido durante el Proceso de contratación con lo descrito en el compromiso anticorrupción y de transparencia
- 3.) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes, esto es, ya sea de forma individual, o integrando varias ofertas de proponentes plurales.
- 4.) Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
- 5.) Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones, los requerimientos que para el efecto le sean solicitados por la Entidad.
- 6.) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, el representante legal de la persona jurídica, alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
- 7.) Cuando el proponente, persona jurídica, ya sea como proponente singular o como integrante de un proponente plural, se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria forzosa, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- 8.) La no presentación de oferta económica o la misma no cumpla la totalidad de los ítems del formato establecido.
- 9.) Cuando uno o más de los valores unitarios supere el valor promedio unitario establecido en el estudio del sector.
- 10.) Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado las razones que sustenten este valor ofertado, en cuanto a que su oferta no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.
- 11.) Cuando los integrantes de cualquier modalidad de asociación, no cuenten con la capacidad jurídica para ejecutar las obligaciones con los términos y extensión de la participación.
- 12.) Cuando el proponente, persona natural o jurídica o miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre al día en los pagos del sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y caja de compensación familiar, cuando corresponda.
- 13.) Las demás establecidas en el presente pliego de condiciones, o las señaladas en las disposiciones legales y reglamentarias.

15. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta tanto el valor como el objeto del proceso de selección de contratista que nos ocupa, la Entidad diligencia el siguiente cuadro para determinar los acuerdos comerciales en los cuales se encuentra cobijado el proceso en mención y por lo tanto aplica el trato nacional.

El MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, para cumplir con las obligaciones consagradas en los Acuerdos Comerciales, tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2016 y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, que Colombia Compra Eficiente ha expedido para el efecto.

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2016, definió los Acuerdos Comerciales como los tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos. Es así, que las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República; que si bien el contenido de cada Acuerdo Comercial es único, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

| Acuerdo Comercial |       | Entidad Estatal incluida | Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|-------------------|-------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Alianza           | Chile | SI                       | NO                                                                              | NO                                             | NO                                                        |

|                                                                                                                          |                                     |    |    |    |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----|----|----|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    |    |    |    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     |    |    |    | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  |    |    |    | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     |    |    |    | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN |    |    |    | TRD         | 103-14.6      |
| Pacífico                                                                                                                 | Perú                                | SI | NO | NO | NO          |               |
| Canadá                                                                                                                   |                                     | NO | NO | NO | NO          |               |
| Chile                                                                                                                    |                                     | SI | NO | NO | NO          |               |
| Corea                                                                                                                    |                                     | NO | NO | NO | NO          |               |
| Costa Rica                                                                                                               |                                     | SI | NO | NO | NO          |               |
| Estados AELC                                                                                                             |                                     | SI | NO | NO | NO          |               |
| Estados Unidos                                                                                                           |                                     | NO | NO | NO | NO          |               |
| México                                                                                                                   |                                     | NO | NO | NO | NO          |               |
| Triángulo Norte                                                                                                          | El Salvador                         | SI | SI | NO | SI          |               |
|                                                                                                                          | Guatemala                           | SI | SI | NO | SI          |               |
|                                                                                                                          | Honduras                            | NO | NO | NO | NO          |               |
| Unión Europea                                                                                                            |                                     | SI | NO | NO | NO          |               |
| Decisión 439 de la Comunidad Andina de Naciones - CAN                                                                    |                                     | SI | SI | NO | SI          |               |

16. ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará de manera global, por medio de acto administrativo motivado, al Proponente que presente el lance más bajo, si no se presentan lances durante la subasta se adjudicará al proponente que haya presentado el precio inicial más bajo.

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

En el evento que el secretario general – no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

17. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el pliego de condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.
3. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

- expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.
4. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
5. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo. Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
6. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior



|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato – Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

9. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta. (c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 8 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración». Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato - Autorización para el tratamiento de

|                                                                                                                                 |                                     |             |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                                 | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                                 |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br><b>Alcaldía Municipal de Floridablanca</b> | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                                 |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                                 | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

10. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del párrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La condición de cooperativa o asociación mutal se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

12. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato - Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutal en los términos del numeral 8; (b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante

|                                                                                                                                 |                                     |             |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                                 | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                                 |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br><b>Alcaldía Municipal de Floridablanca</b> | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                                 |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                                 | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

13. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8. Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
14. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

- (a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.
- (b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
- (c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

**Nota 1:** Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

**Nota 2:** Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

**Nota 3:** Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

Esta matriz se encuentra publicada en los estudios y documentos previos y desde el Pliego de Condiciones.

El día establecido en el cronograma del presente proceso, se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 . del Decreto 1082de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, el Municipio de Floridablanca, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del Municipio de Floridablanca, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

19. GARANTÍAS.

A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y tres (3) meses más.

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015, la Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- i. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- iii. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- iv. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato y deberá estar vigente por el termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.

Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de esta garantía debe ser del diez (10%) del valor del contrato, (según el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del decreto 1082 de 2015.

c) CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS

|                                                                                                                          |                                     |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                          | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                          |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                          |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                          | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del y correcto funcionamiento de los bienes.

SUFICIENCIA: La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. Por lo anterior la suficiencia de esta garantía será igual (10%) diez por ciento del valor del contrato y por todo el tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

20. SUPERVISION

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la persona designada por el Municipio de Floridablanca, y/o quien haga sus veces. La supervisión se realizará mediante procedimiento ajustado a

la Ley y las obligaciones serán las siguientes: **1)** Efectuar control general sobre la debida ejecución del contrato; **2)** El supervisor efectuará las recomendaciones necesarias para el desarrollo exitoso del contrato;

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

21. CLÁUSULA PENAL

|                                                                                                                             |                                     |             |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------|
|                                             | ESTUDIOS PREVIOS                    | CÓDIGO      | GC – F – 10   |
|                                                                                                                             |                                     | VERSIÓN     | 03            |
| <br>Alcaldía Municipal de<br>Floridablanca | SECRETARÍA GENERAL                  | FECHA ELAB  | Julio-05-2013 |
|                                                                                                                             |                                     | FECHA APROB | 19/10/2022    |
|                                                                                                                             | PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN | TRD         | 103-14.6      |

Las partes acuerdan como clausula penal pecuniario, a título de estimación anticipada de perjuicios, un valor equivalente al Diez (10%) por ciento de valor total del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto el Municipio adeude al contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados al contratista, se procederá al cobro de parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente. La cláusula penal aquí pactada no excluye la reclamación y cobro, por vía judicial, de la indemnización de perjuicios si el monto de ellos fuere superior a los cubiertos por la aplicación de dicha sanción, en consonancia con lo estipulado en el artículo 1600 del Código Civil.

El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

23. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN.

De conformidad con las disposiciones del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, se incluyen en el presente contrato las cláusulas de terminación, interpretación y modificaciones unilaterales, así como la caducidad del contrato.

24. CRONOGRAMA

El Cronograma del proceso será el publicado en la plataforma SECOP II.

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones. En todo caso el proponente deberá estar verificando el cronograma de la plataforma SECOP II.

Se expide a los catorce (14) días del mes de agosto de 2023.



SERGIO ALBERTO RUEDA CABALLERO  
Secretario General

Proyectó: Claudia M. Sánchez Q – CPS – Sec.General  
Revisó: Eymar Said Torres – CPS – Sec. General.