PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONVOCATORIA No. 045 DE 2024

MODALIDAD: SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

LIMITADA A MIPYMES DEL ORDEN NACIONAL

OBJETO: **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERIA, PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL**

SE CONVOCA AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PACTO POR LA TRANSPARENCIA Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ESTABLECIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

ANAPOIMA, MAYO DE 2024

Convocatoria No. 045 de 2024

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Anapoima, Cundinamarca, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es "**SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERIA, PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL"**, en adelante el "Contrato".

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–II

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación de selección abreviada de menor cuantía No. 045 de 2024.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN **2**

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL **5**

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN 5

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO 5

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 5

1.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 5

1.5 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN 6

1.6 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 6

1.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO 7

1.8 IDIOMA 7

1.9 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 7

1.10 GLOSARIO 7

1.11 INFORMACIÓN INEXACTA 7

1.12 INFORMACIÓN RESERVADA 7

1.13 MONEDA 8

1.14 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL 9

1.15 CAUSALES DE RECHAZO 9

1.16 CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 10

1.17 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 10

1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA 10

1.19 VISITA AL SITIO DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS 11

CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA **12**

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 12

2.2. APODERADO 12

2.3. LIMITACIÓN A MIPYME ..... **¡Error! Marcador no definido.**

2.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 14

2.5. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS 15

2.6. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONOMICA 15

2.7. ADJUDICACIÓN 15

2.8. PROPUESTAS PARCIALES 15

2.9 PROPUESTAS ALTERNATIVAS 16

2.10. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS 16

CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN **16**

3.1. GENERALIDADES 16

3.2. CAPACIDAD JURÍDICA 17

3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 18

3.3.1. PERSONAS NATURALES **18**

3.3.2. PERSONAS JURÍDICAS 18

3.3.3. PROPONENTES PLURALES 20

3.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 21

3.4.1. PERSONAS JURÍDICAS 21

3.4.2. PERSONAS NATURALES 21

3.4.3. PROPONENTES PLURALES 21

3.4.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 21

3.4.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 22

3.5. EXPERIENCIA 22

3.5.1. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA .... ¡Error! Marcador no definido.

3.5.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 25

3.5.3. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 25

3.5.4. PARA SUBCONTRATOS 26

3.6. CAPACIDAD FINANCIERA 26

3.7. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 27

3.10.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 28

3.10.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 28

CAPÍTULO IV AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA ..... ¡Error! Marcador no definido.

CAPÍTULO V RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 33

5.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS 33

CAPÍTULO VI ACUERDOS COMERCIALES 33

CAPÍTULO VII GARANTÍAS 34

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 34

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO 35

7.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO ..... ¡Error! Marcador no definido.

CAPITULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS ..... ¡Error! Marcador no definido.

9.1 ANEXOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9.2 FORMATOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9.3 FORMULARIOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Convocatoria No. 045 de 2024

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, CAFETERIA, PAPELERIA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	VEINTE (20) DIAS HABILES	$182.719.081.oo	MUNICIPIO DE ANAPOIMA

El objeto contractual tiene las especificaciones técnicas descritas en el estudio Previo los cuales incluyen la descripción de los servicios e información técnica (localización, servicios a ejecutar, especificaciones particulares, etc.) objeto del presente Proceso de selección.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el Capítulo IX del presente documento, así como todos los enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio de la plataforma del SECOP II, dentro del horario establecido en el cronograma. Dicha solicitud debe:

a) Contener el número del proceso de contratación
b) Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico
c) La entidad responderá las comunicaciones recibidas antes del cierre del proceso por medio de la plataforma del SECOP II. Después del cierre del proceso
d) Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
e) Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: Contratos@anapoima-cundinamarca.gov.co.

1.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Los bienes objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

Niveles	Numero	Descripción
Segmento	14 50 53	Material y productos de papel Alimentos, bebidas y tabaco Ropa, maletas y productos de aseo personal
Familia	1411 50	Productos de papel Bebidas

	5313	Artículos de tocador y cuidado personal
Clase	141117 502017 531316	Productos de papel para uso personal Café y Té Baño y cuerpo
Producto	14111704 50201706 53131608	Papel higiénico Café Jabones

1.5 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal.	Fecha certificado disponibilidad presupuestal.
20240000287	09 de abril de 2024
20240000272	23 de marzo de 2024

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1.6 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

Convocatoria No. 045 de 2024

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma se encuentra en el formato del SECOP II.

1.8 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 allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

1.9 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.

1.10 GLOSARIO

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

1.11 INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

No se configura este supuesto cuando la Entidad establece en el numeral 8.3 que no va a entregar anticipo y/o pago anticipado y el Proponente no renuncia a ellos. Tampoco cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el “Formato 5- Pago de Seguridad Social” acredita el pago.

1.12 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo ampara. Sin

perjuicio de lo anterior, y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

1.13 MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

1.14 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.15 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
   Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente más de una propuesta, individualmente o haciendo parte de un Proponente plural.
C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6.
F. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
G. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
H. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
I. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
J. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 0 del Pliego de Condiciones.
K. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas .
L. No ofrecer el valor de un precio unitario.
M. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
N. Presentar la oferta extemporáneamente.

O. No presentar oferta económica.
P. Presentar más de una oferta económica.
Q. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**
R. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
S. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad
T. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, servicios provisionales y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
U. Las demás previstas en la ley.

1.16 CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna de las ofertas presentadas resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.17 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven solo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de que exista una contradicción entre el contenido establecido en el pliego y el incluido por Proponentes o Contratista en los Documentos del Proceso, primará lo señalado en los Documentos del pliego.
F. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
G. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
H. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

El proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de

ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.19 VISITA AL SITIO

No Aplica

1.20. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros 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 afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 9- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.21. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

si presenta alguna falla al momento de presentar su oferta tenga en cuenta la guía de indisponibilidad del Secop II, emitida por Colombia compra eficiente y siga los pasos allí señalados, dicha guía puede encontrarla en la página oficial de Colombia compra eficiente, a continuación se le da un resumen de las actuaciones que debe emprender, sin embargo, se reitera que es el oferente interesado el que deberá entrar a verificar todos y cada uno de los paso indicados en la guía de indisponibilidad del Secop II, la cual se puede descargar en el siguiente LINK https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisp onibilidad_secopii.pdf Una indisponibilidad es aquella falla presentada en la plataforma transaccional del Secop II que no permite la participación, actualización, modificación, publicación de oferta y/o publicación de nuevos procesos, afectando el normal desarrollo de los mismos; cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta, Colombia compra debe emitir un Certificado de Indisponibilidad y publicarlo en la página web de Colombia Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.



Convocatoria No. 045 de 2024

Si, alguna persona natural o jurídica, está interesada en participar en un proceso de contratación cualquiera que sea la modalidad y encuentra que la plataforma no está disponible, es responsabilidad del interesado notificar a Colombia Compra de la falla, a través de la Mesa de Servicio en la página www.colombiacompra.gov.co, o a los teléfonos de la Mesa de Servicio 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, con el fin que les sea expedido el respectivo certificado de indisponibilidad. Dicho certificado de indisponibilidad debe ser enviado antes de la hora límite para presentar ofertas al email contratos@anapoima-cundinamarca.gov.co informando esta situación, el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta, se recomienda realizar la confirmación del recibido del correo electrónico ya que la entidad contratante no se hace responsable por las notificaciones no recepcionadas. Una vez enviados los correos electrónicos por parte de los interesados en participar en un proceso de contratación, la entidad contratante, verificara esta información con los agentes soportes de Colombia Compra Eficiente; confirmada la indisponibilidad del SECOP, la entidad autorizará a los interesados en participar, él envió de las ofertas al correo contratos@anapoima-cundinamarca.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al cierre del proceso de contratación, se recomienda realizar la confirmación del recibido del correo electrónico ya que la entidad contratante no se hace responsable por las notificaciones no recepcionadas.

CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

2.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

2.3. LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

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

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

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

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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.

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

En las convocatorias limitadas, la entidad, sólo aceptará las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

En todo caso, se considera que de conformidad con lo establecido por los Artículos 31, 33 y 34 de la Ley 2069 de 2020, la Convocatoria Limitada a Mipymes se desarrollará bajo los parámetros establecidos por el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, según las condiciones establecidas por el Decreto 1860 de 2021, y de conformidad con el Artículo 8 del Decreto 1860 de 2021.

LIMITACIÓN TERRITORIAL A MIPYMES

Dentro del mismo término y condiciones del numeral anterior, la presente convocatoria podrá ser limitada a Mipymes domiciliadas en el Departamento de Cundinamarca. Para el efecto, el interesado deberá manifestar la solicitud de convocatoria limitada territorialmente al Departamento de Cundinamarca, adjuntando los mismos requisitos del numeral anterior, y acreditando su domicilio donde le corresponda para la procedencia de lo limitación territorial. El interesado podrá solicitar la limitación territorial al municipio y/o al departamento. La entidad determinara el cumplimiento de los requisitos anteriormente señaladas y los establecidos en el Decreto 1860 de 2021, para determinar la limitación territorial que corresponda

2.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Municipio de Anapoima únicamente recibirá propuestas a través de la plataforma – SECOP II, con el fin de obtener mayor eficiencia y transferencia y reduciendo los costos de transacción.

La oferta deberá presentarse conforme lo establecido Colombia compra eficiente a través del SECOP II, en donde corresponde al oferente tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El idioma del presente proceso de selección será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere este pliego de condiciones emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

2. Los valores presentados en la oferta económica deberán ser trabajados y calculados con máximo dos decimales.

3. En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembros de la unión temporal.

4. En caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre de la compañía aseguradora líder de la misma y presentara la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato.

5. Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

6. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

2.5. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

APERTURA:

Lugar**:** Se realizará la apertura a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II

Fecha: Según cronograma SECOP II

Hora: Según cronograma SECOP II

CIERRE:

Lugar: Las ofertas se Recepcionaran única y exclusivamente a través del sistema electrónico de contratación Pública SECOP II

Fecha: Según cronograma SECOP II

Hora: Según cronograma SECOP II

2.6. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONOMICA

En la fecha establecida en el Cronograma SECOP II, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en la sección 1.6., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.7. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

La Entidad no será responsable por abrir los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.

Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso.

2.8. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del Contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

2.9. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del Contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el Proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el Principio de Selección Objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deberán estar incluidos en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

2.10. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS

La Entidad NO estructurara el Proceso de Contratación por lotes o grupos

CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como *"*cumple*"*. En caso contrario se evaluará como *"*no cumple*"*.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el presente proceso.

La Entidad no podrá exigir Requisitos Habilitantes diferentes a los señalados en el presente proceso.

3.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

C. Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo y la información debe estar en firme

3.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

A. Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

D. No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

3.3. CONSULTA DEUDORES ALIMENTARIOS REDAM

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; link. https://carpetaciudadana.and.gov.co/ De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y

patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

3.4. CERTIFICACION BANCARIA

Del participante persona natural o jurídica, en el cual el Municipio realizara la transferencia de los recursos en caso de resultar Adjudicatario del proceso.

3.5. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 1993, suscritos por la Persona Natural o el Representante Legal de la persona jurídica o del consorcio y/o unión temporal.

3.6. COMPROMISO ANTI-CORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política en las leyes consagran, para lo cual diligenciará el formato correspondiente del pliego de condiciones, debidamente formado por el proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o Unión temporal.

3.7. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA Y DECLARACIÓN DE BIENES DEL DEPARTAMENTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

De la persona natural y hoja de vida la persona jurídica si es el caso

3.8. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

3.8.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

3.8.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días hábiles de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. que su duración no será inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más, así mismo:

b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

c) Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

d) Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e) El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

3.8.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida . Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

3.9 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

3.9.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

3.9.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

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

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

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

3.9.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

3.9.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Convocatoria No. 045 de 2024

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.

3.9.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente, debe presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS.

El interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que él, la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo

3.11. EXPERIENCIA

El Proponente debe acreditar con base en la información contenida en el RUP experiencia en la ejecución de mínimo un (1) contrato, máximo tres (03) contratos; con entidades públicas y/o privadas, (en caso de acreditar experiencia con entidades privadas debe anexar factura electrónica y soporte de pago o certificación de pago por parte de la persona o empresa que certifica así como por el contador público de la empresa o persona que certifica, incluir los documentos profesionales del contador) ejecutados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto haya consistido en compraventa y/o suministro y/o distribución de aseo e insumos de cafetería y/o papelería y/o implementos de oficina, cuya sumatoria sea igual o superior a una vez el presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLMV. acreditando como mínimo entre todos los contratos 15 de los siguientes códigos UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111700	Productos de papel para uso personal
44101600	Maquinas para procesamiento de papel y accesorios
44101700	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax
44102900	Accesorios de máquinas de oficina
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44121500	Suministros de correo
44121600	Suministros de escritorio
44121800	Medios de corrección

44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Carpetas de archivo
44122100	Suministros de sujeción
46181500	Ropa de seguridad
47121700	Envases y accesorio para residuos
47121800	Equipo de limpieza
47131500	Trapos y paños de limpieza
47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
47131700	Suministros para aseos
50201700	Café y té
53131600	Baño y cuerpo

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL HABILITANTE PARA MIPYME. Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

La experiencia general se acreditará con la presentación de Un (1) contrato y máximo Tres (03) celebrado(s), ejecutado(s) y terminado(s), cuyo objeto se encuentre directamente relacionado con en compraventa y/o suministro y/o distribución de aseo e insumos de cafetería y/o papelería y/o implementos de oficina con entidades públicas o privadas, cuyo valor en conjunto sea igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial, estos valores serán expresados en salarios mínimos del año de terminación del contrato y deberán estar registrados en el RUP según el Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios donde cada uno de los contratos por medio de los cuales se pretenda acreditar la experiencia deberá contener mínimo el 50% de los códigos relacionados en la Tabla 1

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DIFERENCIAL HABILITANTE PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES. Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

El proponente empresa o emprendimiento de mujeres, deberá acreditar La experiencia general mediante la presentación de Un (1) contrato y máximo Tres (03) celebrado(s), ejecutado(s) y terminado(s), cuyo objeto se encuentre directamente relacionado compraventa y/o suministro y/o distribución de aseo e insumos de cafetería y/o papelería y/o implementos de oficina con entidades públicas o privadas, cuyo valor en conjunto sea igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial , estos valores serán expresados en salarios mínimos del año de terminación del contrato y deberán estar registrados en el RUP según el Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios donde cada uno de los contratos por medio de los cuales se pretenda acreditar la experiencia deberá contener mínimo el 50% de los códigos relacionados en la Tabla 1.

Tabla 1:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111700	Productos de papel para uso personal
44101600	Maquinas para procesamiento de papel y accesorios
44101700	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax
44102900	Accesorios de máquinas de oficina
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44121500	Suministros de correo
44121600	Suministros de escritorio
44121800	Medios de corrección
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Carpetas de archivo

44122100	Suministros de sujeción
46181500	Ropa de seguridad
47121700	Envases y accesorio para residuos
47121800	Equipo de limpieza
47131500	Trapos y paños de limpieza
47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
47131700	Suministros para aseos
50201700	Café y té
53131600	Baño y cuerpo

Condiciones para la validez de la experiencia:

Los contratos que acreditan la experiencia general no pueden ser los mismos que acrediten la experiencia específica.

En caso de presentar certificaciones o contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada será tenida en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación para el cálculo del valor, y respecto de las cantidades suministradas en el contrato aportado como experiencia, si la participación fue igual o superior al cincuenta por ciento (50%), esta será tenida en cuenta y válida por el cien por ciento (100%). En caso contrario y su participación fue menor del 50% se tendrán en cuenta según su participación. Para lo cual y como medio demostrativo el proponente deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

La experiencia será verificada con la información que repose en el RUP, el cual debe estar vigente y en firme.

Los contratos que acreditan la experiencia general no pueden ser los mismos que acrediten la experiencia específica. En casos de estructura plural la experiencia acreditada puede ser aportada por solo uno de los integrantes que conformen la estructura. En caso de presentar certificaciones o contratos de suministro en consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada será tenida en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación.

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida. En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia. Para efectos de la acreditación de experiencia se aceptará la de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor y se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor, no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación. Cuando para acreditar la sea parte del objeto contractual, solo se tendrá en cuenta el valor que corresponda a está.

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

Si el proponente no cumple con la experiencia general y específica solicitada y los soportes de acreditación serán evaluados como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que inhabilita la propuesta para ser evaluada.

NOTA: Si el contratista ha tenido vinculación con el Municipio de Anapoima en contratos relacionados con los exigidos en la presente invitación, debe informar por escrito al Municipio el Nro. Del contrato y año en el que fue celebrado, con el fin de ubicarlo en su archivo municipal y anexarlo el día del cierre de la presente invitación, de acuerdo a lo establecido en el articulo 9. *PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD: Cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación Si los documentos requeridos ya reposan en la entidad – por haber tenido el contratista vinculación previa con la misma - corresponde a la entidad obtener copia de los mismos a partir de su archivo documental propio e incorporar dichas copias a cada nuevo proceso contractual que adelante, cuidando de solicitar aquellas que aunque tenga en su poder, estén sujetas a términos de validez ya finalizados.*

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el Pliego de Condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
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. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
H. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. Acta de Liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente 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 del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. Certificación de la empresa privada a quien haya realizado el suministro y anexar las correspondientes facturas que respaldan dicho proceso.

PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista, del Concesionario, etc. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

II. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

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

a. Alcance del objeto del contrato, en las que se pueda evidenciar los bienes subcontratados que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente Proceso de selección.
b. Autorización de la Entidad Estatal por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia:
c. copia del contrato o (ii) certificación emitida por la Entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

III. La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida.

3.12. CAPACIDAD FINANCIERA

Para acreditar la capacidad financiera y organizacional los oferentes deberán allegar el registro único de proponentes expedido por la cámara de comercio con información financiera actualizada a 31 de diciembre de 2023, la cual deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los indicadore de la capacidad financiera y organizacional, la propuesta será considerada como NO HABILITADA por lo tanto no continuaran en el proceso de selección

Convocatoria No. 045 de 2024

Las personas naturales y jurídicas nacionales y las personas extranjeras o con sucursal en Colombia que sean proponentes o integrantes de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura deberán adjuntar copia del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

Indicador	Fórmula	Valor concertado
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	≥ 1.5
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	≤ 0.60
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$	≥3

Nota 01: Que los indicadores financieros sean el resultado de la sumatoria del indicador de cada integrante según el porcentaje de participación de la estructura plural.

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

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

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

4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la siguiente tabla:

Indicador	Fórmula	Valor concertado
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	≥ 0.05
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	≥ 0.04

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

5. Capital de Trabajo

EL MUNICIPIO en consideración al valor del proceso que se adelanta, el plazo de ejecución y la tipología del contrato, estima conveniente requerir que los proponentes cuenten con un capital de trabajo para garantizar los recursos y flujo de caja mínimo para la ejecución del mismo.

El capital de trabajo mínimo a tener el proponente debe ser igual o superior al cien por ciento (1000%) del presupuesto oficial, el cual se calculará de tomar el activo corriente y restar el pasivo corriente para obtener el capital de trabajo.

En caso de consorcios o uniones temporales el capital de trabajo se calculará sumando el capital de trabajo de cada uno de sus integrantes, conforme lo indica Colombia Compra Eficiente

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

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el numeral siguiente numeral.

3.10.2. 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 (si 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. El **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la i nformación consignada en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

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 en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 1.13.

3.11. CONDICIONES TÉCNICAS

Declaración De Originalidad
El proponente deberá presentar una declaración juramentada donde se compromete a entregar repuestos, tóner, tintas y demás elementos como piezas de cómputo o máquinas de impresión originales, no remanufacturados o alterados. A fin que la entidad pueda contar con elementos de óptima calidad.

Condiciones Técnicas Para El Suministro A Realizar
El proponente deberá presentar por escrito que cumplirá con las condiciones de carácter técnico para el cumplimiento de los bienes a suministrar.

Sostenibilidad De Precios
El proponente deberá manifestar por escrito y de manera expresa que sostendrá los precios durante toda la vigencia del contrato, con excepción de que se presenten casos de fuerza mayor, que impliquen desequilibrio económico, en tal caso la Entidad procederá a realizar los estudios correspondientes y hará las modificaciones que considere pertinentes.

Forma De Entrega De Los Elementos A Suministrar
El proponente deberá manifestar por escrito y de manera expresa que entregará en el término y en los sitios establecidos por el supervisor del contrato, para lo cual igualmente debe manifestar que asume todos los costos asociados a la entrega de los bienes en los lugares determinados por el supervisor.

Garantía Mínima De Calidad De Los Bienes A Suministrar Garantía Comercial De Calidad De Los bienes
El oferente deberá manifestar por escrito y de manera expresa que garantizara la calidad de los Bienes a suministrar por un término no menor a (6) meses, es decir, que en este tiempo el oferente y posterior contratista deberá realizar el cambio de aquellos elementos o Bienes que se deterioren más allá de lo que por el uso normal o situaciones de caso fortuito o fuerza mayor se llegaren a presentar, razón por la cual de antemano aceptan que si se presenta esta situación de desgaste y no se procede a realizar el cambio solicitado, será indicio grave para aplicar causal de incumplimiento y mala calidad de los bienes suministrados, produciendo así la ejecución de las pólizas de Garantía correspondientes relacionadas con estos amparos en el término estipulado dentro del contrato sobre los bienes contratados

Certificación
El proponente debe certificar que se garantiza que los tóneres son originales y no re manufacturados, que los bienes vengan libres de pinturas toxicas y demás.

CAPÍTULO IV AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA

A. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA – METODOLOGÍA

Subasta Inversa Electrónica se entiende como la puja dinámica efectuada Electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente pliego de condiciones y el Decreto 1082 de 2015.

Convocatoria No. 045 de 2024

Audiencia De Subasta Inversa Electrónica y de Adjudicación
Los proponentes habilitados deberán acceder a la audiencia de subasta inversa electrónica a través de SECOP II en la fecha y hora establecida en el cronograma. Los proponentes que no se encuentren a la hora allí señalada no podrán participar del certamen de subasta inversa Electrónica.

El evento tendrá una duración **no mayor a 30 minutos**, contador a partir de la autorización para realizar el primer lance, siendo este el tiempo máximo que los oferentes tendrán para efectuar los diferentes lances.

La Entidad no hará uso de la "auto extensión" en este sentido, el evento de Subasta Inversa terminará una vez se agote el tiempo indicado.

La permanencia de los oferentes en la plataforma no es requisito de validez de sus lances, la Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la audiencia y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de la misma.

B. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO EN EL SECOP II

Una vez establecidos los oferentes habilitados (jurídica, financiera y técnicamente) que podrán participar en la subasta, se procederá a instalar la subasta inversa electrónica, en la hora y fecha fijada en el pliego electrónico.

Una vez instalada la audiencia se procederá apertura el sobre 2 (oferta económica) del cuestionario electrónico en el SECOP II el cual contiene el valor de oferta económica y se procederá por parte del comité evaluador a:

- Tener en cuenta las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones del proceso.
- Verificar que en cada uno de los ítems detallados se encuentren diligenciados sus cantidades, valores unitarios y total, por otro lado, para la realización de la subasta electrónica será el valor total estipulado en la plataforma, esto para el caso de que se presenten diferencias de valores entre la "Oferta económica" y el valor registrado en la plataforma SECOP II.
- En caso que algunas de las ofertas económicas no contengan la totalidad de los bienes solicitados o sean modificados, automáticamente se generará el rechazo de la Oferta y por consiguiente no podrá participar en la subasta.

CHAT DE LA SUBASTA:
El módulo de subasta del SECOP II, integra un chat como canal de comunicación entre la entidad y los proponentes durante el desarrollo del evento de subasta. Este canal de chat es uni-direccional para el proponente (solo puede enviar mensajes a la entidad) y pluridireccional para la Entidad (puede enviar mensajes a todos los proponentes invitados a la subasta, independientemente de que se hayan o no conectado a la subasta).

C. PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA SUBASTA ELECTRONICA

A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica: la cual es de obligación cumplir por parte de los proponentes y la entidad.

A. La subasta se llevará a cabo de manera electrónica mediante SECOP II; por lo tanto, los proponentes solo podrán presentar subsanaciones antes de la fecha establecida para la PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE PARTICIPANTES DE LA SUBASTA, previo a la apertura de los sobres económicos ya que las propuestas deben

admitirse antes de esta etapa para permitir la configuración de la subasta electrónica.

B. La subasta será configurada después de la admisión de las propuestas económicas, estableciendo un plazo prudencial entre esta y la fecha de inicio, la cual será determinada en el cronograma publicado en la plataforma del SECOP II.

C. Una vez se realice la apertura de los sobres económicos, la entidad verificara que se cumpla con las especificaciones técnicas, precios y demás elementos relacionados con la oferta económica de los bienes a adquirir.

D. Posteriormente se publicará por medio del aplicativo de "**MENSAJES**" el acta de proponentes habilitados económicamente y que podrán participar en la subasta electrónica.

E. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose con su usuario y contraseña una vez se haya publicado la lista y realizado la activación de la misma.

F. La entidad informará por medio del aplicativo "**CHAT DE LA SUBASTA**" el menor valor, el cual se tomara y determinara de los valores totales registrados en la plataforma, con el cual se iniciará los lances, por lo que los proponentes deben esperar a que la entidad informe dicho valor.

G. El proponente debe esperar a que la entidad indique en el" **CHAT DE LA SUBASTA"** la hora exacta de inicio y terminación del plazo estipulado para realizar el primer lance, el cual no será mayor a TRES (03) MINUTOS, a partir de que la entidad autorice realizar el lance, y así sucesivamente con los lances posteriores.

H. Una vez vencido el termino de los TRES (03) MINUTOS la entidad comunicara en el "**CHAT DE LA SUBASTA"** que el tiempo permitido para realizar los lances ha finalizado, por lo que no serán validos los lances recibidos después de esta notificación.

I. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes deberán esperar a que la entidad les informe en el "**CHAT DE LA SUBASTA"** el menor valor y les autorice realizar el próximo lance y así sucesivamente.

J. Una vez terminado el evento de subasta electrónica, la entidad hará el reporte del desarrollo del evento de subasta electrónica a través de la herramienta, indicando los datos del oferente que queda en la posición No. 1 y el valor de su propuesta.

K. El proponente que resulte adjudicatario deberá actualizar los precios unitarios de cada ítem en el formato de propuesta económica en igual proporción al porcentaje rebajado y remitirlo a la entidad a través de mensaje en el SECOP II, dentro del término de un (01) dia hábil siguiente a la finalización de la subasta electronica.

L. La entidad adjudicará al proponente que presenten la mejor oferta valida al finalizar la subasta.

Se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"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 volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso

de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

Los oferentes habilitados que participen en el evento de subasta electrónica deberán acceder a la plataforma con sus propios recursos. La entidad, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la entidad y que serán comunicadas a los oferentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los oferentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad, una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Ver detalles de configuración de la subasta en SECOP II.

Oferta con valor artificialmente bajo
De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, cuando se estime que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual hubo dudas, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, se debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

Precio de la puja
Dentro del procedimiento para realizar la subasta inversa Electrónica, el certamen se hará mediante una puja dinámica efectuada Electrónicamente en donde el precio de puja será el valor total de la propuesta.

Margen Mínimo De Mejora De Ofertas
Estará determinado en la configuración de la subasta inversa electrónica y corresponderá al 0.5%

Criterios De Desempate
En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 DE 2015 (Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021) o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituya.

Propuesta Única Hábil
Si luego de la verificación de los requisitos habilitantes, sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones, conforme los términos señalados en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 2.4.

Proponente Único Cuando se presente sólo una propuesta, se procederá conforme lo establece el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando resulte habilitada la oferta.

CAPÍTULO V

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución d el Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.

5.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, en la cual se tipifican los Riegos previsibles, preparada por la E ntidad hace parte integrante del presente Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al Proyecto o al Pliego de Condiciones definitivo.

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

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

CAPÍTULO VI ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN)

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	-	-	-
	México	NO	NO	NO	NO
	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 Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO

Convocatoria No. 045 de 2024

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.
Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE ANAPOIMA identificada con NIT 890.680.097-1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del Proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE ANAPOIMA con NIT 890.680.097-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más</td><td>diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del Bien: el material que el contratista ha de utilizar para la ejecución del contrato.</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más</td><td>treinta por ciento (30%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato.</td><td>con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.</td><td>cinco por ciento (5%) del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del Contratista
• En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato.

Convocatoria No. 045 de 2024

El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1) El proponente deberá cumplir con las normas técnicas legales exigidas para el cumplimiento del objeto de la presente convocatoria.
2) El contratista se compromete a entregar de forma eficiente y oportuna los elementos en el Almacén Municipal de Anapoima de acuerdo con las calidades y cantidades solicitadas.
3) Contar con el recurso humano para disponer los elementos en las instalaciones del almacén municipal.
4) Pagar los salarios prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar al personal que utilice para la ejecución del presente contrato, lo cual será de su exclusiva responsabilidad, entendiéndose que el Municipio de Anapoima no tiene ni tendrá vínculo laboral alguno con dicho personal en virtud del presente contrato.
5) Para el suministro de los elementos necesarios para el cumplimiento de los objetivos misionales del Municipio es necesario contratar con una persona natural o jurídica que esté en capacidad de suministrarlos con buena calidad y garantía.
6) Contar con la infraestructura administrativa, operativa y de recurso humano para el cumplimiento del objeto contractual.
7) Capacidad para suministrar la totalidad de los elementos solicitados, garantizando su óptima calidad y que cumplen con todas las características y requerimientos técnicos exigidos.
8) Producto defectuoso e inservible deberá ser remplazado por otro con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo para la Administración Municipal
9) Los elementos contratados deben ser de calidad garantizada y referencias de marcas conocidas en el mercado colombiano.
10) Disponibilidad de la totalidad de los elementos solicitados, suministrándolos con responsabilidad y exactitud; según las directrices que imparta la entidad a través del supervisor
11) Contratar por su cuenta y riesgo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual.
12) Disponibilidad para aceptar los procedimientos administrativos que determine la Entidad para la ejecución del contrato.
13) Los tóner y cartuchos solicitados en la presente convocatoria deben ser originales no se aceptarán genéricos ni recargado deben venir sellados directamente de la fábrica. Además, en el momento de la entrega la Almacenista Municipal destapará los tóneres y/o cartuchos de cada referencia para verificar su originalidad.

GLOSARIO

Convocatoria No. 045 de 2024

Para efectos de interpretación del Pliego de Condiciones:

1. GLOSARIO GENERAL

1.1 Análisis del Sector: Es el estudio de mercado que realiza la Entidad relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

1.2 Acta de Inicio: Documento en el que las partes, de común acuerdo, dejan constancia del inicio de ejecución del plazo contractual.

1.3 Activo Corriente: Es el activo corriente susceptible de convertirse en dinero en efectivo en un periodo inferior a un año.

1.4 Activo Total: Son los activos, bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados de los que se espera obtener beneficios o rendimientos económicos en el futuro.

1.5 Anexo: Es el documento o conjunto de documentos que la Entidad adjunta al Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

1.6 Anticipo: Es un adelanto o avance del precio del contrato destinado a apalancar el cumplimiento de su objeto, de modo que los recursos girados por dicho concepto sólo se integran al patrimonio del contratista en la medida que se cause su amortización mediante la ejecución de actividades programadas del contrato.

1.7 Aportes Legales: Son las contribuciones parafiscales y gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la Ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.

1.8 Administración Delegada: La Entidad Estatal delega la ejecución de la obra en el contratista en calidad de director técnico, quien la ejecuta por cuenta y riesgo de la misma Entidad Estatal. El contratista obtiene como remuneración los honorarios que se pactan por su gestión. El administrador delegado se encarga de ejecutar la obra y responde por su buen resultado, pero es la Entidad Estatal quien asume los Riesgos derivados del contrato y la financiación de la obra. Los honorarios del contratista pueden pactarse en forma de porcentaje sobre el valor de la obra o como precio fijo.

1.9 Apostilla: Es el documento que certifica la autenticidad de la firma, la calidad de la persona que firma el documento y, cuando proceda, la identidad del sello o timbre que porta el documento. Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros suscrita en La Haya el 5 de octubre de 1961, aprobada por la Ley 455 de 1998.

1.10 Beneficiario Real: Es cualquier persona o grupo de personas que, directa o indirectamente, por sí misma o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato, convenio o de cualquier otra manera, tenga respecto de una acción de una sociedad, o pueda llegar a tener, por ser propietario de bonos obligatoriamente convertibles en acciones, capacidad decisoria; esto es, la facultad o el poder de votar en la elección de directivas o representantes o de dirigir, orientar y controlar dicho voto, así como la facultad o el poder de enajenar y ordenar la enajenación o gravamen de la acción.

1) Conforman un mismo beneficiario real los cónyuges o compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, salvo que se demuestre que actúan con intereses económicos independientes, circunstancia que podrá ser declarada mediante la gravedad de juramento ante la Superintendencia Financiera de Colombia con fines exclusivamente probatorios.

2) Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las sociedades matrices y sus subordinadas.

1.11 Capacidad Financiera: Son las condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los Proponentes a través de su liquidez y endeudamiento.

1.12 Capacidad Organizacional: Es la capacidad organizacional es la aptitud de un Proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Son aquellos contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015

1.13 Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Es el documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.

1.14 Conflicto de Interés: Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.

1.15 Consorcio: Es la situación en la que dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

1.16 Contratista: Es la persona natural, jurídica o el grupo de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí que suscriben un contrato con el fin de ejecutar el objeto bajo las condiciones de modo, tiempo y lugar que en él se establecen.

1.17 Contrato de Obra: Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

1.18 Estados Financieros: Un juego completo de estados financieros comprende: (a) un estado de situación financiera al final del periodo; (b) un estado del resultado integral del periodo; (c) un estado de cambios en el patrimonio del periodo; (d) un estado de flujos de efectivo del periodo; (e) notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa; y (f) un estado de situación financiera al principio del primer periodo comparativo, cuando una entidad aplique una política contable retroactivamente o realice una reexpresión retroactiva de partidas en sus estados financieros, o cuando reclasifique partidas en sus estados financieros.

1.19 Estudios Previos: Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la Entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

3)

1.20 Firma Manuscrita: Es la Firma que una persona escribe de su puño y letra en un documento, para darle autenticidad o para expresar que aprueba su contenido.

1.21 Formato: Son los documentos que aporta el Proponente y que hacen parte integral de su oferta.

1.22 Formulario: Es el documento por medio del cual la Entidad solicita información específica y que debe ser completada por el Proponente.

1.23 Garantía: Es el mecanismo para asegurar el cumplimiento de obligaciones. Las clases de garantías son: (i) contratos de seguro, (ii) fiducia mercantil de garantía o (iii) garantías bancarias.

1.24 Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual: Es la garantía que cubre los perjuicios que puede sufrir la Entidad Estatal derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u

omisiones de su contratista o de los subcontratistas. Este Riesgo sólo puede cubrirse mediante pólizas de seguro.

1.25 Información Pública Reservada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.

1.26 Legalización: Es el reconocimiento de la firma del funcionario público en ejercicio de sus funciones, previo registro en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, o quien haga sus veces, para que el documento sea válido en otro país cuando el país en el cual surtirá efectos no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de la Haya de 1961.

1.27 Matriz: Es el documento que incorpora condiciones técnicas, de riesgos o económicas que debe tener en cuenta el Proponente al momento de estructurar su oferta y ejecutar el Contrato.

1.28 Medio Magnético: Es el dispositivo que utiliza materiales magnéticos para archivar información digital, tales como las USB, discos duros o los CD que almacenan grandes volúmenes de datos en un espacio físico pequeño.

1.29 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 Proceso de Contratación.

1.30 Precios Unitarios: Son aquellos contratos cuya forma o sistema de pago es por unidades o cantidades de obra y el valor total corresponde al que resulta de multiplicar las cantidades de obras ejecutadas por el precio de cada una de ellas comprometiéndose el Contratista a realizar las obras especificadas en el contrato.

1.31 Presupuesto Oficial Estimado: Es el valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.

1.32 Proponente Plural: Es cuando dos o más personas en forma conjunta se unen para la presentación de propuestas por parte de Consorcios y Uniones Temporales con el fin de aunar esfuerzos para presentar conjuntamente una misma propuesta y aunque no constituyen una persona jurídica, la ley les otorgó capacidad jurídica para celebrar contratos **con las Entidades Estatales.**

1.33 Proponente: Es la persona o el grupo de personas que presentan una oferta para participar en el Proceso de Contratación.

1.34 Requisitos Habilitantes: Son la Capacidad Jurídica, las condiciones de Experiencia, la capacidad financiera y la Capacidad de Organización Técnica de los proponentes, en los términos de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, que son los requisitos que deben cumplir los proponentes, en los términos de la "Ley Aplicable" y del presente Documento.

1.35 Selección Objetiva: Es el principio que busca que la selección de los colaboradores de la administración responda a criterios objetivos, en concordancia con los principios que rigen la función administrativa.

1.36 Subcontratista: Es la persona natural o jurídica que contrata el contratista principal para ejecutar una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica.

1.37 Sobre No. 1: Es el sobre que incluye los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los requisitos y documentos a los que se les asigna puntaje que son diferentes a la oferta económica

1.38 Sobre No. 2: Es el sobre que contiene la oferta económica.

1.39 Trato Nacional: Es el principio según el cual un Estado concede a los nacionales de otro Estado el mismo trato que otorga a sus nacionales.

1.40 Unión Temporal: Es la unión de dos o más personas que en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

1.41 Utilidad Operacional: Son los ingresos, costos y gastos operacionales relacionados directamente con el objeto social de la empresa, con su actividad principal, dejando de lado los gastos e ingresos no operacionales, es decir, aquellos ingresos diferentes a los obtenidos en el desarrollo de la actividad principal de la empresa, ingresos que por lo general son ocasionales o que son accesorios a la actividad principal.

1.42 Vigencia Fiscal: Es el periodo de tiempo que comprende desde el primero de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

MINUTA DEL CONTRATO

Modalidad: Selección Abreviada de Menor Cuantía
Convocatoria No. XXX de 2024

CONTRATO COMPRAVENTA No. xx de 2024

CONTRATANTE:
RAZON SOCIAL **MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA**
IDENTIFICACION: NIT. 890.680.097-|1
REPRESENTANTE LEGAL: XXXXXXXXXXXXX
IDENTIFICACION: C.C. No. XXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATISTA:
RAZON SOCIAL: **xxxxxxxxxxx**
Nit: xxxxxxxxx
NOMBRE: xxxxxxxx
IDENTIFICACIÓN: C. de C. xxxxxxxxx
DIRECCIÓN: xxxxxxxxxxxxxxxxxx

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXX.

VALOR: xxxxxxxxxxxxxx

Convocatoria No. 045 de 2024

FECHA: xxxxxxxxx DE 2024

Entre los suscritos a saber **xxxxxxxxxxxxx,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número xxxxxxxxx expedida en Anapoima, quien obra en nombre y representación del Municipio de Anapoima- Cundinamarca, en su calidad de Alcalde, posesionado el XXXXXXXXXXXX ante el Juzgado Promiscuo de Anapoima - Cundinamarca, debidamente autorizado por el Honorable Concejo, debidamente facultado por el literal b numeral 3º del Artículo 11º de la Ley 80 de 1993, quien para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATANTE y de otra parte la empresa **xxxxxxxxxx**, con Nit. No. xxxxxxxxx, representada legalmente por **xxxxx**, identificado con cédula de ciudadanía número xxxx Expedida en xxxxxxxx., y quien en adelante y para todos los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente **CONTRATO DE COMPRAVENTA**, que se regirá por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y en especial por las cláusulas que se establecen más adelante, previas las siguientes consideraciones: **A)** El Municipio de Anapoima como Entidad Territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, dentro de los límites que le señala la Constitución y la Ley, tiene como misión y objetivos generales asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del Municipio; el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población, mediante el ejercicio, a través del personal vinculado a la Administración Municipal, de las competencias y funciones establecidas en el Artículo 311 de la Constitución Política**. B)** XXXXXXXXXXXXXXXXXXX **C)** XXXXXXXXXXXXXX. **D)** XXXXXXXXXXXXXX . **F)** Por lo anterior se hace necesario contratar XXXXXXXXXXXX. **G)** Que frente a tal necesidad el Municipio de Anapoima realizó el trámite contractual pertinente para tal fin - Proceso bajo la modalidad de Selección abreviada de Menor Cuantía, la cual se identificó con el número 0- 2024, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decretos reglamentarios. **H)** Que en cumplimiento de lo ordenado por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 se dio publicidad al proyecto de Pliegos de Condiciones en la página Web: www.contratos.gov.co por el término legal. **I)** Que mediante Resolución No. 0 de 2024, se ordenó la apertura del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 0-2024. **J)** Que dentro del término establecido para el efecto se recibieron xxxxxxxxxxxxxxxxxxx propuestas **K),** El comité evaluador emitió informe de evaluación de los requisitos habilitantes, el cual fue puesto en conocimiento y se publicó en la página Web, para efectos del traslado a las observaciones**. L)** Que con la Resolución de xxxxxxxxxx 2024, se adjudicó el Proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía No. 0-2024, a la propuesta presentada por xxxxxxxxxxx, de conformidad al informe de evaluación emitido. **M)** Que la Tesorera General del Municipio, expidió Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la celebración del presente contrato. **N)** Que con base en todo lo anterior, las partes firmantes delimitan el presente acuerdo de voluntades dentro de las siguientes estipulaciones: **Clausula 1: Objeto:** EL CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO al "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**"**. **Cláusula 2: Alcance Del Objeto** – EL CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto contractual, adquirirá las siguientes obligaciones y especificaciones técnicas: **1)** Entregar en el sitio establecido por el supervisor con las condiciones técnicas mínimas establecidas en el Pliego de Condiciones y oportunidad y en las cantidades que se establecen a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDD	Marca	Valor Unitario	Valor Total
1					
2					
	Sub total				
	IVA				
	TOTAL				

2) EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con las demás obligaciones que se desprenden de la naturaleza del contrato y las demás que por razón de la materia se deriven de las anteriores y las que se relacionan en la propuesta del contratista, que hace parte integral de este contrato. **3)** EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto contractual y que le sean asignadas por el Supervisor del contrato. **Cláusula 3: Obligaciones Del Contratista:** EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que, en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato, deberá cumplir con las siguientes obligaciones y especificaciones técnicas antes mencionadas: **GENERALES:** 1. Firmar el Acta de Inicio dentro del día hábil siguiente al perfeccionamiento y la legalización del contrato. 2. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la oferta. 3. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con el pliego de condiciones y propuesta presentada; documentos que harán parte del contrato. 4. Constituir la garantía única de cumplimiento y de calidad de los bienes de acuerdo con los amparos exigidos

por el Municipio de Anapoima, así como modificarla cuando se produzcan adiciones, prórrogas o suspensiones del contrato. 5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa u ocasión de la ejecución del contrato. 6. Notificar, por escrito y en forma inmediata al Municipio cualquier retraso en la ejecución y desarrollo del contrato, manifestando la causa y tiempo estimado de cumplimento. 7. Asumir cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudieran darse en materia de patentes, marcas o derechos de autor tanto en el ámbito Nacional como Internacional con respecto al bien objeto de este contrato. 8. Responder por los vicios ocultos cuya causa sea anterior a la suscripción del contrato. 9. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. 10. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. 11. Informar oportunamente al Municipio de Anapoima, cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley. 12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte de Municipio. 13. Realizar los aportes correspondientes al sistema de seguridad social del periodo correspondiente durante la ejecución del contrato. 14. Presentar la factura con los documentos requeridos para proceder al pago, previa certificación a satisfacción parte del supervisor del contrato e informe con registro fotográfico. 15. El contratista será responsable ante las autoridades correspondientes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros igualmente será responsable de los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993. 16. Mantener indemne al municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo del objeto del contrato. 17. Informar al Municipio de Anapoima dentro de las 24 horas siguientes a su conocimiento, de hechos o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato. **ESPECIFICAS:**. xxxxxxxxxxxxxxxxxx. **Cláusula 4: Valor** – Para todos los efectos legales, el valor total del presente contrato es por la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **Cláusula 5.- Forma De Pago:** El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en pagos parciales de acuerdo a la cantidad suministrada, previa presentación de la correspondiente factura en la que se indique en forma clara la clase, cantidad y valor unitario y total del material suministrado y demás requisitos que indique la Ley, previa aprobación de Entrada Almacén, verificación y visto bueno del supervisor del contrato, además el contratista deberá demostrar que se encuentra al día con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales. **CUENTA BANCARIA**. El CONTRATISTA presentará certificación bancaria con la información necesaria para que la Tesorería del MUNICIPIO, abone el pago de la ejecución del contrato. El contratista hará entrega en la secretaria de contratación, la Factura y/o Cuenta de Cobro del mes correspondiente, con el cumplimiento de los requisitos legales, la cual corresponderá al suministro efectivamente autorizado y prestado por el Contratista en el periodo indicado y Certificación de Paz y Salvo de seguridad social y/o certificación del revisor fiscal con la documentación que lo acredita, según sea el caso. El supervisor designado deberá verificar y certificar en el acta de supervisión el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y dará su autorización para tramitar el pago. Manejo del Anticipo**:** No se entregarán recursos a manera de anticipo para el presente proyecto. **Cláusula 6.- Sujeción A Las Apropiaciones, Imputación Y Registro Presupuestal:** El contrato será pagado con cargo al presupuesto de Funcionamiento e Inversión para la vigencia fiscal de 2021 de conformidad con:

No.	Fecha	Rubro	Fuente	Valor

Clausula 7.-Término De Ejecución Y Vigencia: El plazo de ejecución del Contrato resultante del presente proceso, será XXXXXXXXXXXXXXX, previa legalización del contrato, aprobación de las respectivas pólizas, suscripción del acta de inicio entre contratista y supervisor, para la toma de medidas, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **Lugar de ejecución**: Anapoima – Cundinamarca. **Cláusula 8: Vigilancia Y Supervisión Del Contrato:** La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaria para el desarrollo social O quien haga sus veces, del Municipio de Anapoima, quien se encargará de la vigilancia, control de la ejecución y avance del contrato, en cumplimiento al artículo 84 de la ley 1474 de 2011 **"**FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES", entre las cuales se encuentran las siguientes: **a)** Colaboración y coordinación en la ejecución del contrato. **b)** Exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados. **c)** Verificar y certificar en el acta de supervisión el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista. **d)** Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del objeto del contrato y su ejecución. **e)** Informar las situaciones que requieran suspensión, prórroga o modificación, para someterlas a consideración. **f)** Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado. PARÁGRAFO: Corresponde al CONTRATISTA facilitar las labores de inspección al Supervisor del Contrato, suministrando los datos que se le soliciten y aplicando los correctivos del caso. **Clausula 9: Relación Laboral**: El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos

al valor acordado en la cláusula cuarta del mismo. **Clausula 10: Obligaciones Del Contratante**: EL MUNICIPIO se obliga a: A) Realizar los desembolsos señalados en el presente contrato para cubrir el valor del mismo. B) Ejercer la supervisión sobre las actividades del presente contrato a través de la Secretaria General O quien haga sus veces, Impartir las instrucciones necesarias para la debida ejecución del contrato. **Clausula 11: Responsabilidad Del Contratista:** EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente por acciones u omisiones en la actuación contractual, según lo establecido en el Artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **Clausula 12: Penal Pecuniaria:** Las partes contratantes convienen en pactar como sanción pecuniaria un 10% del valor del contrato, en caso de incumplimiento total de las obligaciones contractuales, excepto el que se origine de la constitución en mora del MUNICIPIO. La sanción la deberá pagar la parte que incumpla a favor de aquella que haya cumplido o se allane a cumplir y será considerada como pago parcial de los perjuicios causados. PARAGRAFO: La cláusula penal pecuniaria se hará efectiva una vez se decrete y quede ejecutoriada la Caducidad Administrativa. **Clausula 13: Multas:** En caso de incumplimiento parcial y deficiente de cualquiera de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, el MUNICIPIO podrá imponer multas diarias sucesivas del 0.5% sin que en total se supere el 10% del valor total de este contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria en caso de incumplimiento total. **Clausula 14. Aplicación De Las Multas Y De La Clausula Penal:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresarán a la Secretaría de Hacienda del MUNICIPIO y se cobrará en la forma que establezca la Ley. **Clausula 15.-Caducidad:** El Municipio de Anapoima Cundinamarca, podrá declarar la caducidad del presente contrato mediante resolución que presta merito ejecutivo cuando se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución de este contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, conforme con las condiciones y términos previstos en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993**.** PARAGRAFO PRIMERO: La declaratoria de caducidad no impedirá que EL CONTRATANTE continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado bien sea a través del garante o de otro contratista a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar. La declaratoria de caducidad no dará lugar a indemnización alguna para EL CONTRATISTA quien se hará acreedor de las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. La declaratoria de caducidad será constitutiva de siniestro de incumplimiento. Además, habrá lugar a la aplicación de la caducidad cuando el contratista persiste en el incumplimiento por 4 meses de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1º de la ley 828 de 2003. PARAGRAFO SEGUNDO: La declaratoria de caducidad también proceda en los eventos previstos en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios. **Clausula 16: Efectos De La Caducidad**: La declaratoria de caducidad producirá los efectos siguientes. A) Terminación inmediata del contrato en el estado en que se encuentre y b) Liquidación conforme lo establece la ley 80 de 1993. **Clausula Decima 17: Indemnidad Del Municipio De Anapoima.** El contratista mantendrá indemne al Municipio de Anapoima, por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso por parte del contratista, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros. El contratista mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato. **Clausula 18: Garantía Única:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, EL CONTRATISTA, deberá tomar por su cuenta y a favor del MUNICIPIO DE ANAPOIMA, ante una o varias compañías de seguros legalmente establecidas en el país y aceptadas por ésta, las siguientes garantías, para entidades estatales:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado

Clausula 19: Afiliación Del Contratista En Seguridad Social: De conformidad con el decreto 1273 del 23 de julio de 2018, el contratista deberá demostrar el pago de cotizaciones al sistema de la seguridad social integral en los siguientes términos del señalado decreto: “Artículo 1. Modifíquese el artículo 2.2.1 .1.1 .7 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, el cual quedará así: "Articulo 2.2.1.1.1.7. El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior”. Dicho requisito será indispensable para que se efectúen los pagos por parte del Municipio al Contratista. De conformidad con el decreto 2800 de Dos Mil Tres (2003). PARAGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá acreditar para cada pago, el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de

seguridad social integral, de las personas naturales o jurídicas intervinientes en el presente contrato. **Clausula 20: Liquidación**: El presente contrato deberá liquidarse a más tardar antes del vencimiento de los cuatro meses siguientes a la finalización del contrato con la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o la fecha del acuerdo que la disponga. **Clausula 21: Cesión:** El CONTRATISTA, no podrá ceder el presente contrato, salvo previa autorización escrita de EL CONTRATANTE. **Clausula 22: Interpretación, Modificación Y Terminación Unilaterales**: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los Artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **Clausula 23: Inhabilidades E Incompatibilidades:** El CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato afirma bajo juramento que no se halla incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en el Artículo 8º de La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones vigentes sobre la materia y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el Artículo 9º ibídem PARAGRAFO: Igualmente manifiesta haber dado cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 1º de La Ley 190 de 1.995. **Clausula 24: Perfeccionamiento Y Requisitos Para La Ejecución Del Contrato:** El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes: Para su ejecución se requiere: **1)** La existencia del registro presupuestal correspondiente. **2)** La aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte la Secretaria de Contratación. **3)** La suscripción del acta de inicio por parte de EL CONTRATISTA y Supervisor del contrato. **Clausula 25: Solución De Controversias:** Las divergencias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente por los mecanismos de conciliación y transacción. PARAGRAFO UNICO: Las partes acuerdan que las controversias no podrán versar sobre los derechos de propiedad intelectual**. Clausula 26: Exclusión De Responsabilidad:** El MUNICIPIO DE ANAPOIMA no asumirá ningún tipo de responsabilidad por accidente, sea éste laboral o no, por muerte, o incapacidad que pudiere llegar a sufrir el personal del contratista para el cumplimiento del objeto del contrato. **Clausula 27**: **Participación Comunitaria:** Este contrato está dispuesto a la vigilancia y control ciudadano, de conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **Clausula 28: Gastos:** Los gastos que ocasione el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente contrato serán a cargo exclusivo del CONTRATISTA. **Clausula 29. Documentos Del Contrato.** Forman parte integral de este contrato todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo.