Alcaldía de Itagüí

LICITACIÓN PÚBLICA

N° SH-LP–140-2024

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: *PRESTACION DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIADO INCLUIDO LAS FORMAS PREIMPRESAS Y CREACION, ELABORACION Y DIVULGACION DE CAMPAÑAS DE CULTURA TRIBUTARIA Y DE ACCIONES DE GOBIERNO EN EL MUNICIPÍO DE ITAGÜÍ.*

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de: **SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($7.988.215.852), INCLUIDO IVA**.

PLAZO: cuarenta y un (41) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato y en todo caso sin sobrepasar el treinta y uno (31) de diciembre de 2027

El plazo anterior se establece conforme a la aprobación de vigencias futuras y bajo los criterios de la ley 819 de 2003.

DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DE EDUCACION

SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

junio de 2024

Alcaldía de Itagüí

INFORMACIÓN GENERAL A LOS INTERESADOS

El municipio de Itagüí pone a disposición de los interesados, el presente proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de la "*PRESTACION DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIADO INCLUIDO LAS FORMAS PREIMPRESAS Y CREACION, ELABORACION Y DIVULGACION DE CAMPAÑAS DE CULTURA TRIBUTARIA Y DE ACCIONES DE GOBIERNO EN EL MUNICIPÍO DE ITAGÜÍ*".

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus Anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y en el lugar indicado en el aviso de convocatoria y en cronograma del proceso.

Conforme a lo previsto la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, dentro del Plazo establecido, cualquier interesado puede solicitar aclaraciones y realizar las observaciones a que haya lugar, relativas al proceso de selección y sus condiciones. Las sugerencias, comentarios y observaciones que se presenten dentro de los plazos señalados en el cronograma se realizaran a través del SECOP II, teniendo en cuenta que los plazos y etapas que se señalan son preclusivas y perentorias y se dará impulso oficioso a los mismas. **No se atenderán consultas personales ni telefónicas**.

Las personas interesadas deberán leer completamente todos los documentos que hacen parte del proceso, toda vez que, para participar en este, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo, acreditar todas las condiciones exigidas y contar con todas las autorizaciones a que haya lugar en atención a la especialidad del servicio.

Se adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en el presente documento.

Recomendaciones a los posibles proponentes e interesados en el presente proceso de selección:

- Leer y examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, las Adendas, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado
- Verificar que cumple las condiciones técnicas y reúne los requisitos señalados en el pliego y proceder a reunir la información y documentación exigida.
- Tener en cuenta las instrucciones que en el pliego se imparten para la elaboración de su oferta. Así mismo revisar los Anexos, Formatos y diligenciar totalmente los formatos del pliego de condiciones.
- Las propuestas que se presenten deberán sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. Además, deberá identificar su propuesta y presentarla tal y como se indica en el presente documento y en los demás que hacen parte del proceso de selección objetiva, suministrando toda la información requerida a través del presente pliego de condiciones, en el orden correspondiente.
- Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección.
- En ningún caso se recibirán propuestas fuera de la fecha y hora límites señalados en el cronograma de actividades. Ni serán tenidas en cuenta las propuestas que no sean presentadas por el SECOP II, antes de la fecha y hora indicada en el cronograma de actividades.
- Verificar todo lo relacionado sobre, inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés o prohibición constitucional para contratar, a fin de evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
- Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que

Alcaldía de Itagüí

sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

- La presentación de la propuesta constituye la evidencia de que el proponente tuvo en cuenta los estudios y documentos previos, los estudios del sector, el pliego de condiciones, los Anexos, Formatos y demás documentos; que recibieron las aclaraciones necesarias sobre las observaciones previamente realizadas y que el proponente acepta que el mismo es completo, compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán. Así mismo se entiende que los proponentes se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en los documentos del proceso y en la ley.
- La presentación de la propuesta indica igualmente, que el proponente se ha enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, verificando que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
- Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido del pliego de condiciones y la matriz de riesgos.

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

A continuación, y de forma enunciativa, se relacionan algunas definiciones útiles para el proceso de selección:

Adenda (s)	Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015
Adjudicación	Decisión motivada emanada de la entidad por medio de acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
Adjudicatario (a)	Proponente a quien se le adjudica el proceso de selección, por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido en los documentos del proceso y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
Anexo (s)	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Análisis del sector	Estudios realizados por parte de la Entidad Estatal, para conocer el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, desde una perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del riesgo.
Aportes Parafiscales	Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
Canales de Comunicación Oficiales	Medios que la ANCP-CCE ha dispuesto para dar a conocer al público en general del Estado y novedades del SECOP II como: Banner en el portal

Alcaldía de Itagüí

	web de la agencia, Banner de la página de SECOP II y el mensaje IVR de Mesa de Servicio de la ANCP-CCE (el IVR o Intercative Response Unit es el mensaje automático que los usuarios escuchan en el momento de comunicarse con la mesa de servicio, es un mensaje que responde a una llamada e interactúa con el usuario mediante reconocimiento de voz o tonos. Los IVR se emplean en servicios de atención al cliente
Capacidad Financiera	Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.
Capacidad Organizacional	Aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la Capacidad Organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.
Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.
Clasificador de Bienes y Servicios	Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
Colombia Compra Eficiente	Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley número 4170 de 2011.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
Consorcio:	Cuando 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. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los integrantes que lo conforman. (Artículo 7 Ley 80 de 1993).
Contratista:	Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso
Día(s) Calendario	Cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
Día(s) Hábil(es)	Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la entidad mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
Día(s) No Hábil(es)	Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal (Se incluirán también aquellos días que siendo hábiles la entidad mediante acto administrativo motivado determine como no hábiles)
Documentos del Proceso	Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) los anexos (f)

Alcaldía de Itagüí

	las observaciones y sus respuestas; (g) la oferta; (h) el informe de evaluación; (i) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
Estimación del riesgo	Valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales de conformidad con las Guías y Manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente
Estudios y documentos previos	Justificación jurídica, técnica, económica y financiera del objeto contractual que realiza la Entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015
Etapas del Contrato	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
Garantía de Seriedad de la oferta	Mecanismo de cobertura del riesgo a favor del municipio de Itagüí con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el presente documento. La misma deberá cubrir, por lo menos, los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6., del Decreto 1082 de 2015 y podrá consistir en cualquiera de las modalidades de garantía a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del mismo Decreto.
Interesado (s)	Son las personas jurídicas o el grupo de personas jurídicas asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso previamente a la presentación de ofertas.
Licitación Pública	Proceso de selección objetiva de contratistas que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte como la más favorable a los intereses de la entidad para la celebración del Contrato requerido, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
Mipyme	Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
Mesa de Servicio	Área establecida como único punto de comunicación habilitado para los usuarios que hacen uso de las plataformas del Sistema de Compra Publica administradas por la ANCP-CCE, para reportar novedades, consultas, asistencias y Fallas; encargándose de la atención y solución de casos
Objeto	Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.
Ofrecimiento más favorable.	Para este proceso de licitación el municipio de Itagüí determina la oferta más favorable teniendo en cuenta el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015: la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.
Período Contractual	Cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
Pesos Colombianos, Pesos o COP$	Moneda de curso legal en la República de Colombia.
Pliego de Condiciones	Conjunto de normas y documentos que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener

Alcaldía de Itagüí

	la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
Primer orden de elegibilidad	Posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "HABILITADO" en todos los criterios de habilitación, obtiene el puntaje más alto, luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
Proceso de Contratación	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías exigidas, o las condiciones de disposición final.
Proponente	Es la persona jurídica o el grupo de personas jurídicas asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
Propuesta	Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.
Propuesta hábil	Propuesta presentada por un proponente que cumple con los requisitos habilitantes: experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y Capacidad Organizacional señalados en el presente pliego y demás documentos previos.
Propuesta rechazada	Aquella propuesta presentada por un proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.
Proyecto de pliego de condiciones:	Conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso. El contenido del proyecto de pliego de condiciones podría llegar a ser diferente al pliego definitivo, teniendo en cuenta que durante esta etapa de proyecto de pliego de condiciones, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar, el pliego de condiciones definitivo.
Publicidad en el SECOP	De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 el municipio está obligado a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación.
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la Capacidad Organizacional del proponente.
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la Capacidad Organizacional del proponente.

Alcaldía de Itagüí

Requisitos habilitantes	Capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y la capacidad de organizacional 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, los cuales serán verificados del RUP y que son los requisitos que deben cumplir los proponentes, en los términos de la Ley aplicable y el presente documento.
Riesgo	Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
RUP	Registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de contratación deben estar inscritos.
Servicios Nacionales	Un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda. Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.
SECOP	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
SMMLV	Salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia. Para la vigencia 2024 corresponde a un millón de pesos ($1.300.000)
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co.
Unión temporal	Cuando dos o más personas 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. (Artículo 7 Ley 80 de 1993).
Valor del contrato	Sumatoria del valor económico total incluyendo las adiciones, mayores valores de IVA o impuestos que haga sus veces, que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato. Para los obligados a estar inscritos en el RUP corresponde al valor total ejecutado registrado en SMML.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el

Alcaldía de Itagüí

fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-SECOP-II, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Protocolo De Indisponibilidad SECOP II CCE-SEC-GI-14

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el **"PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II"** que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en: *"presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II y realización de una subasta entre otros"*, el cual se encuentra en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

Fallas Generales: interrupción o incidente que ocurre a más de un usuario en el SECOP II o dentro de una sección puntual de la plataforma impidiendo el normal flujo de tareas de negocio en los hitos del Proceso de Contratación. Si se presentan estas Fallas, la ANCP–CCE expedirá y publicara un certificado con la fecha y hora de inicio y lo actualizara con la fecha y hora de fin una vez se supere la Falla en un máximo de cuatro (4) horas siguientes en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii Mientras se esté presentando la Falla, la ANCP-CCE lo anunciara por sus Canales de Comunicación Oficiales (banner principal de sus página web. IVR de Mesa de Servicio y banner de la página de inicio de SECOP II)

Fallas Particulares: interrupción o incidente que ocurre cuando los usuarios de forma aislada presencian Fallas bloqueantes que les impide la continuidad del flujo de negocio, sin embargo, el error no está correlacionado entre si con otras fallas en simultaneo. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de <servicio de la ANCP-CCE mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por la Entidad o el Proveedor a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo ANCP-CCE determinará la existencia de una falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El tratamiento a las Fallas Generales y Particulares, se hará tal como lo dispone para ellos, el Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

Una vez efectuado el reporte conforme lo establezca el protocolo vigente, los soportes y demás documentos deberán ser remitidos al correo electrónico observaciones@itagui.gov.co el cual es el único medio de comunicación oficial ante una posible indisponibilidad

Alcaldía de Itagüí

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso se regirá por las leyes colombianas vigentes sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con el desarrollo y ejecución del objeto contractual, pero sin limitarse a ellas, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, ambientales y, en especial por las contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2040 de 2020, Ley 2069 de 2020, Ley 2195 de 2022, Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 957 de 2019; Así como la Circular Única Externa (versión 03 del 27 de diciembre de 2023), los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente y las demás normas vigentes que regulan la materia y todos los aspectos que de ella se derivan.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la modalidad de selección para el presente proceso corresponde a Licitación Pública, en atención a su cuantía y al objeto contractual. El contrato resultante de este procedimiento de selección estará sometido a la ley colombiana y en especial, se regirá por las disposiciones pertinentes, además de las normas del Código de Comercio y Código Civil en lo que estas fueren aplicables.

1.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F	80	16	18
Servicios	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de administración de empresa	Servicios de Alquiler o arrendamiento de equipos de oficina
	82	10	18
	Servicios Editoriales, de Diseño, de artes gráficas y bellas artes	Publicidad	Servicios de Agencia de Publicidad
		12	15
		Servicios de reproducción	Impresión
CÓDIGOS UNSPSC SOLICITADOS: 80161800, 82101800 y 82121500			

De conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente (versión 3[1]): *"La clasificación del proponente en determinado código no puede constituirse como un requisito habilitante, sino que debe entenderse como un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compra Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación".*

1.3 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Lugar de ejecución: En la jurisdicción del Municipio de Itagüí, y en las dependencias y/o sedes

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/circular_externa_unica_version_3_vf49.pdf

Alcaldía de Itagüí

descritas en el Anexo 1. Condiciones y Especificaciones técnicas.

Lugar de Entrega de documentos: los Informes deberán ser entregados en la Subsecretaría de gestión de Rentas, ubicada en la Carrera 51 N° 51-55, piso 1, Ed. Administrativo (Alcaldía), y en la Subsecretaría de Bienes y Servicios, Ubicada en la Calle 52 N° 51-69

1.4 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

1.4.1 Prestar el servicio de impresión y fotocopiado en las Secretarías de Hacienda, (Oficina Cobro de Coactivo, Oficina de Contabilidad, Oficina de Fiscalización y Cobro Persuasivo, Oficina de Tesorería, Subsecretaria de Gestión de Rentas) Educación, General (Gestión documental, Archivo), Jurídica, Movilidad, Participación Ciudadana, Familia, Servicios Administrativos, Secretaría de Salud y Protección Social, Infraestructura y Gobierno, Secretaria de Comunicaciones, Dirección Administrativa de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones – TIC, y el Despacho del Alcalde y las demás que se requieran durante la ejecución del contrato; para lo cual deberá disponer de los equipos y cantidades relacionadas en el Anexo 1. Condiciones y Especificaciones técnicas.

1.4.2 Disponer de las formas pre impresas para el servicio de impresión en la Secretaría de Hacienda, que se detallan en Anexo 1. Condiciones y Especificaciones técnicas

1.4.3 Crear, elaborar las Campañas de Cultura Tributaria y acciones de gobierno durante las vigencias 2024, 2025, 2026 y 2027 y divulgarlas a través de un plan de medios de comunicación tradicional, como: volantes, plegables, vallas, pantallas, gigantografías, pasacalles, etc., u otros tipos de publicidad.

Nota: Durante la ejecución del contrato, la supervisión o el ordenador del gasto, tendrá la facultad de modificar la cantidad de actividades o productos de acuerdo a la necesidad real de ejecución, SIEMPRE Y CUANDO este cambio no altere el valor del contrato para generarse adición. Esta modificación en la cantidad de actividad/producto no genera MODIFICACIÓN AL CONTRATO, no obstante, se deberá dejar constancia de ello en la respectiva acta de seguimiento de supervisión

1.5 RESULTADOS:

1.5.1. Entregar informes mensuales de volumen por centro de costos así: (i) Impresiones por usuario y equipo; (ii) total de copias por impresora e informe del volumen total de impresiones y copiado; (iii) consumo de preformas por dependencia; (iv) número de hojas tamaño carta u oficio que se entregaron en reposición por causa del mal funcionamiento de las máquinas; (v) número de impresiones y fotocopias descontadas por atascos; (vi) número de mantenimientos preventivos y correctivos realizados; (vii) número de fallas presentadas y tiempo de respuesta y demás informes estadísticos que requiera la supervisión del contrato.

1.5.2. Entregar informes mensuales de la creación, elaboración y divulgación de las campañas, que contenga las respectivas evidencias, esto es, videos, registro fotográfico, muestras, artes y las demás que requiera la supervisión del contrato.

1.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.6.1 Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio.

1.6.2 Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato.

1.6.3 Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige

Alcaldía de Itagüí

el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses.

1.6.4 De conformidad con el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho.

1.6.5 No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí.

1.6.6 Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el interventor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden.

1.6.7 Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

1.6.8 Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato

1.6.9 Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, si aplica.

1.6.10 Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos.

1.6.11 Suscribir el acta de terminación del contrato.

1.6.12 Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica.

1.6.13 Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

1.6.14 Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato.

1.6.15 Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda.

1.6.16 Instalar y poner en funcionamiento los equipos conforme el cronograma establecido en el anexo Nro 1. Condiciones y especificaciones técnicas, dentro de los trece (13) días siguientes a partir de la suscripción del Acta de Inicio; Actividad que se desarrollará conjuntamente con las Dirección Administrativa de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones – TIC.

1.6.17 Asumir todos los gastos en que pueda incurrir por concepto de traslado a los sitios destinados de instalación, puesta en funcionamiento de los equipos, preformas y demás repuestos necesarios para su óptimo funcionamiento.

1.6.18 Deberá realizar la instalación y retiro de los elementos dispuestos como campaña tributaria a su costo dentro de los cinco (5) siguientes a la solicitud del supervisor.

1.6.19 Amparar los equipos por medio de una póliza de seguros contra todo evento o caso fortuito, tales como hurto parcial o total, descargas eléctricas, inundaciones y demás, toda vez que, el Contratista es el responsable de los equipos y por consiguiente, el Municipio de Itagüí no será responsable en el evento de producirse tales siniestros

1.6.20 Proveer la totalidad del Recurso Humano propuesto inmediatamente se suscriba el Acta de

Alcaldía de Itagüí

Inicio.

1.6.21 Garantizar la totalidad del Recurso Humano y en caso de ausencia por incapacidad, vacaciones, retiro, etc., éste deberá ser reemplazado inmediatamente para garantizar la prestación ininterrumpida del servicio.

1.6.22 Asumir por su cuenta y riesgo el costo del personal utilizado por el contratista para el mantenimiento preventivo y correctivo, atender solicitudes de servicio, creación, elaboración y divulgación de las campañas y generar informes periódicos según requerimiento específicos de la supervisión del contrato.

1.6.23 Garantizar el manejo integral y la disposición final de los tóner y demás repuestos conforme a lo estipulado por la Ley, los cuales después de su uso se convierten en residuos peligrosos o especiales.

1.6.24 Realizar el mantenimiento correctivo de los equipos en un lapso no mayor a cuatro (4) horas, y en caso de presentar fallas que no puedan solucionarse en este lapso de tiempo, deberá reemplazar a su costo en un máximo de cuatro (4) horas los equipos por el mismo tipo de máquina o de superior configuración sin costo alguno.

1.6.25 Presentar las acciones de las campañas publicitarias solicitadas ante las Secretarías de Comunicaciones y Hacienda, con un tiempo no inferior a 8 días hábiles, a partir de ser solicitadas por el supervisor o Secretario con el fin de ser revisadas y aprobadas por estas.

1.6.26 Cada pieza publicitaria que se requiera, deberá ser presentada con un mínimo de dos (2) propuestas de diseño y estará sujeta a ser corregida cuantas veces sea necesario por el equipo de comunicaciones. Ninguna pieza publicitaria podrá ser reproducida por el Contratista sin la aprobación de las Secretarías de Hacienda y Comunicaciones.

1.6.27 Entregar a la Secretaria de Comunicaciones, al finalizar el contrato, los artes que se generen con ocasión de la realización de las campañas.

1.6.28 Mantener la imagen corporativa del Municipio de Itagüí en cada una de las piezas y/o material publicitario producto de la ejecución.

1.6.29 Y las demás que se requieran para el cumplimento del objeto contractual y su alcance.

1.7 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1.7.1 Proporcionar la información requerida para la oportuna y debida ejecución de las actividades que permiten darle alcance al objeto del contrato.

1.7.2 Cumplir con la obligación de pagos en los plazos estipulados, para la debida ejecución y desarrollo del objeto contractual. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

1.7.3 Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de la prestación del servicio definido en el contrato.

1.7.4 Informar cualquier necesidad o reclamación al contratista por escrito.

1.7.5 Diligenciar el módulo 7 "Ejecución del contrato" en el SECOP II en lo que le corresponda.

1.7.6 Revisar y aprobar las campañas publicitarias

1.7.7 Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

1.8 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROPONENTES

Los establecidos en los principios de la contratación estatal.

1.8.1 La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o se adopten, para lo cual se han señalado en este pliego, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA (numeral 2 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993).

1.8.2 El desarrollo de la presente contratación es de carácter público, por lo tanto, los expedientes

Alcaldía de Itagüí

que la contengan estarán abiertos a todas las personas que demuestren interés legítimo y las copias de las actuaciones y propuestas recibidas, se expedirán a costa de las mismas, respetando la reserva de la que goce legalmente la información, las patentes, procedimientos y privilegios. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA (numeral 2 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993).

1.8.3 El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la Adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes que regulan la materia, e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD (numeral 6 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993).

1.8.4 Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro de la presente contratación, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en la licitación pública y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente (Artículo 9 de la ley 80 de 1993).

1.9 ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales: ALIANZA PACIFICO (Chile y Perú), CHILE, COSTA RICA, ESTADOS AELC, TRIANGULO DEL NORTE (únicamente con Guatemala), UNIÓN EUROPEA (Reino Unido e Irlanda del Norte) y la decisión 439 de 1998 Secretaria de la CAN. En consecuencia, las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente proceso de contratación serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos, para efectos del otorgamiento del puntaje por APOYO AL PERSONAL NACIONAL. En cuanto a los plazos mínimos para presentar ofertas, de los tratados aplicables establece un plazo mínimo de DIEZ (10) DÍAS entre la publicación del aviso de convocatoria y el cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en la ley que rigen estos acuerdos, el Estatuto de Contratación y a las sugerencias del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-03 (V1. 24/11/2021) publicado por Colombia Compra Eficiente.

1.10 TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN (CRONOGRAMA)

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR DE PUBLICACION
Publicación del Aviso de Convocatoria Publica	Hasta las 23:59 horas del 04 de junio de 2024	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Publicación de Estudios Previos y Proyecto de Pliego de condiciones	Hasta las 23:59 horas del 04 de junio de 2024	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Avisos públicos de Decreto 019 DE 2012. Articulo 224 (dos avisos)	Primero aviso hasta las 23:59 horas del 04 de junio de 2024 Segundo aviso hasta las 23:59 horas del 07 de junio de 2024	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta las 17:00 horas del 19 de junio de 2024	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones proyecto de pliego de condiciones	hasta las 23:00 horas del 21 de junio de 2024	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co

Alcaldía de Itagüí

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR DE PUBLICACION
Publicación Resolución de Apertura y Pliego de Condiciones Definitivo	hasta las 23:59 horas del 21 de junio de 2024	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Audiencia obligatoria para determinación y asignación de riesgos del contrato y posible audiencia de aclaraciones.	A las 9:00 horas del 24 de junio de 2024	Sala de juntas de la Secretaría Jurídica ubicada en la Carrera 51# 51-55, Centro Administrativo Municipal de Itagüí – CAMI- cuarto piso.
Plazo máximo para presentar observaciones al Pliego de condiciones definitivo	Hasta las 7:00 horas del 25 de junio de 2024	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones al pliego de condiciones	hasta las 18:45 del 26 de junio de 2024	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para expedir adendas	hasta las 19:00 horas del 26 de junio de 2024	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar propuestas y cierre del plazo del proceso	Hasta las 7:00 horas del 3 de julio de 2024	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Apertura del sobre de requisitos habilitantes y técnicos	desde las 7:05 horas del 3 de julio de 2024	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Publicación informe de proponentes	Desde las 7:10 horas del 3 de julio de 2024	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Plazo para modificar el cronograma del proceso	Hasta las 19:00 horas del 11 de julio de 2024	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Evaluación de propuestas y Visita técnica	Del 3 al 4 de julio de 2024	
traslado del informe de evaluación	Del 4 al 11 de julio de 2024	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Observaciones al informe de evaluación y subsanación de documentos	Hasta las 17 horas del 11 de julio de 2024	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones al informe de evaluación	Hasta las 23:59 horas del 12 de julio de 2024	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Audiencia obligatoria de adjudicación	A las 9:00 horas del 15 de julio de 2024	Sala de juntas de la Secretaría Jurídica ubicada en la Carrera 51# 51-55, Centro Administrativo Municipal de Itagüí – CAMI- cuarto piso.
Publicación resolución de adjudicación o de declaración de desierto	Hasta las 23:59 horas del 15 de julio de 2024	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Fecha prevista para la suscripción del Contrato.	Hasta las 17:00 horas del 17 de julio de 2024	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Fecha prevista para la entrega de las garantías de ejecución del contrato	Hasta las 17:00 horas del 19 de julio de 2024	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co

Alcaldía de Itagüí

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR DE PUBLICACION
Fecha prevista para la aprobación de las pólizas	Hasta las 16:00 horas del 22 de julio de 2024	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co
Fecha prevista para el inicio de ejecución del contrato	Desde las 00:00 horas del 01 de agosto de 2024	En el SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co

Las fechas y plazos indicados podrán variar de acuerdo con la ley, con las condiciones previstas en el pliego de condiciones o con el proceso de consecución del NIT ante la DIAN para el caso de oferentes plurales.

1.11 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación es de **SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($7.988.215.852), INCLUIDO IVA,** y que éste es mayor al umbral (**$532.338.092**) certificado por MINCIT, el presente proceso **NO** es susceptible de limitación a Mipyme.

1.12 DISPONIBILIDAD Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMAS DOCUMENTOS

La consulta del pliego de condiciones y demás documentos que se expidan en el desarrollo del proceso, podrán ser consultados y descargados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II-. Este sitio constituye el mecanismo de comunicación interactiva entre los proponentes y el municipio; los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.

Es obligación de los proponentes consultar de manera permanente el Proceso en la Plataforma del SECOP II. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por la no consulta en el sitio web mencionado.

1.13 COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Todas las comunicaciones que se generen y que estén relacionada con el presente proceso de selección, deberán ser enviadas a través de la plataforma SECOP II, utilizando las secciones de Mensajes y Observaciones a los Documentos del Proceso.

Las comunicaciones o solicitudes que se realicen por parte de los proveedores o los oferentes a través de otros medios o herramientas diferentes a las establecidas en presente numeral, el Municipio dará respuesta a las mismas con sujeción a las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en la Ley 1755 de 2015 *"Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"* .

Las notificaciones de los actos administrativos realizadas dentro del proceso de selección a través de la plataforma electrónica del SECOP II, son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

Con la presentación de la propuesta, el oferente autoriza expresamente al municipio de Itagüí, para que notifique electrónicamente a través del SECOP II, los actos administrativos que se profieran en desarrollo del presente proceso contractual. Para ello, la entidad podrá utilizar el módulo de mensajes o cualquier otro disponible en la plataforma para el envío o recepción de información o documentos. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de ley 2080 de 2021.

Alcaldía de Itagüí

1.14 ESTUDIOS PREVIOS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Forman parte del presente pliego de condiciones los estudios y documentos previos, así como los Anexos, formatos, la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles y los demás documentos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la plataforma del SECOP II, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte de la Entidad o a solicitud de los interesados.

1.15 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01 que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011. El resultado de este ejercicio se consigna en la matriz de riesgos en el Anexo 2 Análisis del Sector.

En todo proceso de licitación pública se hará obligatoria la Audiencia de estimación de riesgos de conformidad con lo estipulado por el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.1.2. Audiencias en la licitación. En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de: a) asignación de Riesgos, y b) adjudicación. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos.

Dentro del proceso de selección y a fin de que los interesados puedan constatar a su cargo un reconocimiento de la zona, se recomienda a los interesados realizar una visita técnica a los lugares descritos en el Anexo 1 Condiciones y especificaciones técnicas, bajo su cuenta y riesgo, a fin de inspeccionar y examinar las áreas donde se va a desarrollar el proyecto y sus alrededores e informarse sobre la forma y características del sitio, localización, condiciones técnicas, así como los riesgos previsibles y sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir de alguna manera en los costos, equipos a utilizar, etc.; pues de esta visita surge realmente la confrontación con el esquema de riesgos determinado por la administración y que serán socializados, debatidos y discutidos en audiencia pública.

Así y en atención a la participación que se espera de los proponentes en los diversos espacios previstos en el procedimiento para tal efecto, el ejercicio definitivo de tipificación, estimación y asignación –con el cual se regirá el proceso contractual–, se encuentra en la práctica, elaborado en conjunto por la entidad contratante y los posibles oferentes. Suponiendo así que, la presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles contenida en los Pliegos definitivos y debatidos con participación activa de sus representantes en audiencia de estimación, tipificación y ponderación de los mismos.

A la misma deberá asistir el representante legal o persona natural, en su defecto la persona autorizada presentando la debida autorización para su asistencia mediante escrito suscrito por el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o unión temporal o de la persona natural a quien representan, y acreditando el certificado de cámara de comercio en caso de ser una persona jurídica, o la copia de la cedula de ciudadanía en caso de persona natural. Éstas mismas reglas se surtirán en el caso de los que conforman el consorcio o unión temporal donde deberá acreditarse el documento respectivo de cada uno de sus integrantes y el acuerdo consorcial o de unión temporal donde se indique quienes lo conforman y las estipulaciones de su conformación.

La asistencia a esta audiencia es necesaria para que sea incorporada con posterioridad al contrato a fin de ser precedente de cualquier controversia, discusión o reclamación del desequilibrio del contrato que resultare del proceso de selección objetiva. En esta audiencia la Administración expondrá el esquema de riesgos que ha determinado en el pliego de condiciones y que bajo el principio de responsabilidad de que trata la ley 80 de 1993, tendrá que haber sido observado por los interesados al proceso antes de su ingreso.

Si durante la audiencia de estimación de riesgos y a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, se recepcionará por

Alcaldía de Itagüí

escrito las solicitudes de aclaración al pliego de condiciones que deben consignar en dicha audiencia los asistentes. Estas serán leídas a viva voz por quien preside la audiencia; No se dará respuesta a las mismas en esta instancia toda vez que serán analizadas por el comité evaluador quien determinará si ocasionan adenda modificatoria a los pliegos. Para el efecto anterior se levantará un acta que evidencie el desarrollo de la audiencia en la que consten: Los nombres de los asistentes, los documentos presentados y el número de solicitudes de aclaración recepcionados en la audiencia.

La inasistencia a la audiencia implica la aceptación por parte del oferente de la forma en la que han sido estimados, tipificados y distribuidos los riesgos por parte de la entidad. Lo que significa que si el futuro proponente no acude a la audiencia de asignación de riesgos y tampoco efectúa las observaciones respectivas durante la etapa establecida en el pliego de condiciones para tal efecto, se produce una aceptación de la forma en que los riesgos han sido estimados, tipificados y distribuidos a las partes, lo cual tendrá repercusión en todas las etapas del proceso de contratación. En caso de que se concrete el riesgo, estos deberán asumirse de la manera en que fueron dispuestos y aceptados por las partes.

1.16 COSTOS DE PARTICIPACIÓN

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

Cada Proponente asumirá todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su Propuesta. El municipio no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la presente licitación pública.

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

Así las cosas, el presupuesto incluye, IVA del 19%, "ESTAMPILLA PRO-CULTURA ITAGÜÍ CAPITAL CULTURAL DE COLOMBIA" correspondiente a una tarifa del 0,75% del valor total del contrato, su adición o prorroga, sin incluir el IVA, el impuesto al consumo y los demás tributos recaudados para terceros, el cual deberá aproximarse al múltiplo de mil más cercano, "ESTAMPILLA PRO-BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR" correspondiente a una tarifa del (2%) del valor total del contrato, su adición o prorroga, sin incluir el IVA, el impuesto al consumo y los demás tributos recaudados para terceros, "TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN" correspondiente al 1.5% del valor total del contrato, su adición o prorroga, sin incluir el IVA, el impuesto al consumo y los demás tributos recaudados para terceros. Lo anterior de conformidad con los artículos 160, 161, 168, 169, 174 y 176 del Acuerdo Municipal No. 023 del 9 de diciembre de 2021, impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente.

Si algún Proponente considera que no ha podido obtener toda la información relevante de conformidad con este Pliego, para evaluar la totalidad de obligaciones y riesgos que el Contrato prevé, o si considera que sus propias estimaciones le hacen imposible la asunción de esas obligaciones y riesgos, deberá abstenerse de presentar Propuesta. La presentación de la Propuesta, implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por cada Proponente que resulte Adjudicatario, como contraprestación por el pago previsto en el Contrato y con base en el componente monetario de su Propuesta Económica.

Alcaldía de Itagüí

1.17 RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES

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, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información. Será responsabilidad de los Proponentes obtener toda la información que requieran para realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta.

El examen que deberán hacer los Proponentes incluirá también, entre otras cosas y sin limitarse necesariamente a éstas, la revisión de todos los asuntos e informaciones relacionados con el Contrato, Adicionalmente, los Proponentes deberán verificar las condiciones técnicas exigidas, las características del personal, dotación del personal y logística requeridas para la ejecución de las obligaciones del Contrato, y, en general, todos los demás aspectos que puedan afectar el cumplimiento de este, todo lo cual debe ser tomado en cuenta para la preparación de la Propuesta.

De este Pliego y sus Anexos no se debe deducir garantía alguna con respecto a los rendimientos operativos o financieros que lleguen a soportar la Propuesta de los Proponentes. El Adjudicatario asume los riesgos previsibles debatidos, asignados y distribuidos en ella, y soporta sus efectos sin que las consecuencias derivadas del acaecimiento de tales riesgos constituyan un eventual desequilibrio económico del Contrato, o den lugar a reclamación alguna. Lo anterior, puesto que la asunción de dichos riesgos debe ser tenida en cuenta por los Proponentes en la valoración de la Propuesta Económica y el contrato será pagado de conformidad con dicha Propuesta Económica y con lo establecido en la minuta contractual.

Ni la recepción de este Pliego de Condiciones por cualquier persona, ni cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, por parte del municipio, sus funcionarios, asesores, o contratistas, debe considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal, financiera, técnica o de otra naturaleza a cualesquiera de dichas personas.

El Proponente que resulte Adjudicatario de este proceso que no haya obtenido, evaluado o considerado adecuadamente toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones a su cargo, asumidas por este en virtud del Contrato, ni ello le dará derecho a reembolso de costos, ni reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Por la sola presentación de la Propuesta se considera que los Proponentes han considerado la viabilidad financiera del Contrato, bajo las condiciones contenidas en su Propuesta en especial en su Propuesta Económica, y que han investigado plenamente las condiciones de trabajo, los riesgos debatidos en la audiencia obligatoria y, en general, todos los factores determinantes de los costos de ejecución del objeto contractual, los cuales se incluyen en los términos de su Propuesta en especial en la Propuesta Económica.

1.18 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS

Si los interesados encontraren discrepancias u omisiones en los documentos del presente proceso de selección o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer al municipio mediante la plataforma SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co, a través de la opción observaciones al pliego de condiciones. Para lo cual deberá enviar la solicitud dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso. Aclarando que las solicitudes que no cumplan con este requisito no generarán para el municipio la obligación de contestarlas antes de la fecha del cierre del plazo del presente proceso.

1.19 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

De oficio o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance del pliego de condiciones, el municipio expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones definitivo.

Alcaldía de Itagüí

El municipio hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta tres días anteriores a la fecha establecida para el cierre del proceso, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación en la Plataforma del SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual se reitera la obligación de todos los proponentes, durante todo el proceso, de consultar permanentemente dicha Plataforma.

Es entendido, que el Pliego de Condiciones y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

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

1.20 INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS

La información contenida en los pliegos de condiciones (incluyendo sus Adendas), sustituye totalmente cualquier información que, por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado el Municipio o sus representantes con anterioridad a la fecha de apertura de la presente contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente o cualquiera otra persona o entidad interesada en la contratación quedan sin ningún valor. Es entendido que los documentos de la contratación, incluidos los estudios, especificaciones técnicas, presupuesto etc., se complementan mutuamente de tal manera que lo indicado en uno de ellos se tomará como indicado en todos.

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

La presentación de la propuesta será evidencia que el proponente estudió, conoce y acoge completamente: la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios y las demás disposiciones que lo modifiquen, complementan o adicionan, los factores de dificultad que influyen en la ejecución del contrato y que fueron incluidos dentro del presupuesto, el pliego de condiciones y los demás documentos de la presente contratación.

1.21 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 establece: "*La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, (...). Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso".

Así mismo el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: *"Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (...)"*

Bajo las previsiones contenidas en el numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1882 de 15 de enero de 2018 el MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, en el informe

Alcaldía de Itagüí

de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta, hasta la hora y fecha estipulada en el cronograma del proceso. **Es** responsabilidad exclusiva del oferente presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

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 Oferente, no necesarios para la comparación de las Ofertas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Oferente, 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 contenido en el numeral 1.10 de este Pliego de Condiciones.

Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate no podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

1.22 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, verificación, evaluación y comparación de las propuestas, junto con las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los proponentes ni a persona alguna, hasta tanto no culmine el proceso de verificación y evaluación.

1.23 PROPONENTE ÚNICO:

De conformidad con los estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015, el municipio podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

1.24 SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República a través del número telefónico: (1) 562 9300; la línea transparente del programa, al número: 01 8000 913 666; en el correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias en el Portal de Internet: http://www.secretariatransparencia.gov.co/; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–26, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho en el Portal de Internet: www.itagui.gov.co.

CAPITULO II

2. PRESENTACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

La presentación de la Propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto de la presente licitación pública y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: https://colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores en el icono presentar ofertas

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

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en

Alcaldía de Itagüí

cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural.

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

Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma de quien suscribió o autorizó el documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el MUNICIPIO, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 del Código General del Proceso que estipula: *"Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento."*

Se entenderán recibidas por el Municipio de Itagüí, las propuestas, observaciones al proyecto de pliego y pliego de condiciones, y todos los demás documentos inherentes al presente proceso de selección que a la fecha y hora indicada en la cronología, se encuentren presentados en el Portal del SECOP II en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co; en consecuencia, se darán por no presentadas todas las propuestas, observaciones al proyecto de pliego y pliego de condiciones, y todos los demás documentos inherentes al presente proceso de selección que no hayan sido presentados en el plazo y a través de la plataforma del SECOP II.

NO SE ACEPTARÁ SOBRES ENVIADOS POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADO EN LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA SEDE CENTRAL DE LA ENTIDAD O DE CUALQUIERA DE SUS SEDES DESCENTRALIZADAS.

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, la entidad podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto les fije el Municipio, so pena del rechazo de la propuesta.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su Propuesta, el Municipio en ningún caso, será responsable de los mismos.

Para la presentación y entrega de las Propuestas, El Municipio, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual consagra: *"Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado 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 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales."*

En caso que exista una incongruencia en la Propuesta, es decir, que una parte de la misma establezca algo que se contradiga en otra parte, el Municipio podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

2.1. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El proponente es responsable de presentar la oferta en la forma prevista en el presente pliego de condiciones.

Los documentos y requisitos susceptibles de subsanabilidad, deberán ser presentados a través de la opción de mensajes dispuesta por SECOP II. No serán aceptados los allegados por correo, fax, correo electrónico ni radicados en las ventanillas de correspondencia de la Entidad o en cualquier otra oficina.

Las propuestas de consorcio o unión temporal deberán ser presentadas a través de usuario plural, para lo cual deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para la creación de proponentes

Alcaldía de Itagüí

plurales en el SECOP II disponible en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii)

2.2 IDIOMA

De conformidad con el artículo 10° de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de selección se elaboran en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

Si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentados en traducción oficial con la propuesta, en consideración con los Artículos 251 del Código General del Proceso; 480 Código de Comercio y la Resolución 1959 del 3 de agosto de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Toda la información y los documentos exigidos y presentados como parte de la Oferta deberán estar en idioma castellano. En los casos en que el Oferente deba aportar información o documentos que se encuentren en un idioma diferente (sin importar el lugar de su otorgamiento), los mismos deberán presentarse acompañados de una traducción oficial al idioma castellano, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial con licencia para ejercer como tal en Colombia, de acuerdo con el Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005. En cualquiera de los casos, se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en las normas citadas.

La información y documentos en idioma diferente al castellano, deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia en relación con dichos documentos (trámites de apostilla y legalización de documentos), en especial la Resolución 1959 expedida el 3 de agosto de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la que la reemplace o modifique

2.3 DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

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

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede realizar petición de copias, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones. No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta que no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas.

2.4 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución N° 1959 de 3 de agosto de 2020, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documento, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

2.5 CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior, se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Alcaldía de Itagüí

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

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

2.6 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial.

2.7 INFORMACIÓN CON RESERVA LEGAL

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, el municipio se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el Municipio, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el municipio no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

2.8 INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la Entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en el presente proceso, el documento que la contenga se entenderá como no presentado. Sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes cualquier situación en el caso de haberse aportado información no veraz o haberse alterado de cualquier documento presentado en la propuesta.

2.9 INFORMACIÓN NO VERAZ

En caso de que el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento presentado, su propuesta será RECHAZADA, sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

Alcaldía de Itagüí

2.10 PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato.

2.11 POTESTAD DE VERIFICACIÓN

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

2.12 APERTURA DE OFERTAS Y PUBLICACIÓN DE LISTA DE OFERENTES

La apertura de las ofertas se realizará una vez se cumpla la fecha de cierre establecida en la cronograma del proceso, momento en el cual la plataforma del SECOP II permite abrir las ofertas, la cual se efectuará en la forma prevista en la Circular Externa Única Versión 03 de Colombia Compra Eficiente y posteriormente se procederá a publicar el acta de cierre (Lista de oferentes).

La entidad dentro del término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los Proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual el Comité Evaluador, podrá solicitar las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta. Serán **HÁBILES** las Ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en el Pliego.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

CAPÍTULO III

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y HABILITACIÓN

3.1 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Los proponentes deben:

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

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

a. Individualmente

Personas Jurídicas: Para poder Participar en el presente proceso, las personas jurídicas deberán haber sido inscritas en la cámara de comercio, mínimo diez (10) años antes de la fecha de cierre de la presente contratación y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) años más, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

Personas Naturales: Deberá acreditar estar inscrito en el Registro Mercantil, diez (10) años antes de la fecha de cierre de la presente contratación, mediante el Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

Alcaldía de Itagüí

b. **Conjuntamente**:

Consorcios, Uniones Temporales: Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades definidas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal o Sociedad, para el segundo caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del municipio. Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán designar la persona que, para todos los efectos lo representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La propuesta debe estar firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley 80 de 1993 con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para los Consorcios. En todo caso el consorcio o la unión temporal, no podrá estar integrado por más de dos (2) asociados, y ninguno de los asociados podrá tener una participación inferior al treinta (30%) por ciento. Así mismo ninguno de los integrantes podrá tener menos de tres (3) años de inscripción en la cámara de comercio u autoridad competente y cada uno deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más de la ley 80 de 1993).

3.2 CRITERIOS DE HABILITACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. La Entidad, a través de su Comité Evaluador, de conformidad con los requisitos de participación establecidos en el Pliego de condiciones y que haya cumplido el proponente, verificará la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera, la Capacidad Organizacional y las condiciones técnicas de los proponentes, con el fin de determinar cuáles son habilitados para participar en el proceso de selección.

3.2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

3.2.1.1 Carta de presentación de la propuesta

El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del Formato 1 sin que el mismo pueda ser modificado u omitidos en alguno de sus apartes y deberá ser suscrita por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado.

La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que la acompañan. Así mismo con ella, se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados a la ejecución del contrato.

3.2.1.2 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:

I. Personas Naturales: deberán presentar los siguientes documentos:

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: fotocopia de la cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
c. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: fotocopia del pasaporte.

Nota:

Alcaldía de Itagüí

Deberá además presentar el Certificado de Registro Mercantil, en este se verificará que:

- La fecha de expedición no sea mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de registro mercantil con la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo;
- La descripción de la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto del presente proceso de contratación

II. Personas Jurídicas: deberán presentar los siguientes documentos según sea el caso:

a. Personas jurídicas nacionales o extranjeras 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 que:

- La Fecha de expedición del certificado no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
- El objeto social permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- La duración de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al plazo del contrato y un año más, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.
- Nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista
- Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, el acta de la Junta de Socios o Junta Directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta, y celebrar el contrato en el evento de resultar Adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.
- Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

ii. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta. Para los efectos del artículo 8 numeral 1 literal H de la ley 80 de 1993, deberá presentar un certificado expedido por el revisor fiscal en el que conste que esta tiene tal carácter, por cuanto reúne los requisitos que establece el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

iii. Los documentos expedidos en el extranjero deben estar sujetos a lo dispuesto en las normas legales vigentes del Código de Procedimiento Civil y/o Convenio de la Haya según el país de origen.

iv. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Notas:

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

Alcaldía de Itagüí

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 en el que conste como mínimo: a) nombre o razón social; b) nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica; c) objeto social (que le permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección); d) facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer 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; e) Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación; f) Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica; g) Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y tres años más y h) anexar fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

III. Proponentes Plurales.

Cuando la participación se haga por alguna de las modalidades definidas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar el documento de conformación de proponentes plurales FORMATO 2 o 3 según sea el caso, donde se deberá indicar:

- Clasificación del proponente plural, esto es, Unión temporal o consorcio y señalar expresamente el porcentaje de participación de cada uno de los miembros. En caso de que sea Unión temporal indicara además las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de los integrantes.
- Nombramiento del representante del proponente plural 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, la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
- La vigencia de la estructura plural, la cual no podrá ser inferior a la del plazo del contrato y tres años más, contados a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

Dicho documento deberá estar suscrito por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural, en caso que el integrante sea persona jurídica por el representante legal de esta o por el apoderado. Y adjuntar copia del documento de identificación del representante de la estructura plural.

En todo caso, cada uno de los integrantes del proponente plural deberá acreditar su existencia y representación legal según sea el caso (persona natural o persona jurídica).

Alcaldía de Itagüí

Nota: En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

3.2.1.3 Registro Único de Proponentes (RUP):

Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el contrato que se derive del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Para acreditar tal inscripción deberán aportar con su propuesta, cualquiera sea la modalidad de participación, copia del RUP expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, prevista en el cronograma del proceso. 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.

La Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente (versión 3)[2] determina que, *"al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente. Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.*

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuanto el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley."

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

---

2 https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/circular_externa_unica_version_3_vf49.pdf

Alcaldía de Itagüí

3.2.1.4 Acreditación certificación de pagos de sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales:

a. El proponente persona jurídica deberá presentar una certificación (FORMATO 4), expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiere revisor fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 que adiciona el artículo 114-1 del ET). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

   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.

b. El proponente persona natural con personal a cargo deberá presentar una declaración, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste, el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados (en caso de tener personal a cargo), a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), con la respectiva planilla PILA del mes inmediatamente anterior. Dicho documento deberá expresar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

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

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

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

d. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado los requisitos según sea el caso.

NOTAS

- En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga o no haya tenido dentro de los SEIS (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.
- El municipio de Itagüí dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia

Alcaldía de Itagüí

respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

3.2.1.5 Certificado de Reciprocidad

Para personas extranjeras conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993. La anterior certificación deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de prórroga del proceso esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Los documentos expedidos en el extranjero deben estar sujetos a lo dispuesto en las normas legales vigentes del Código de Procedimiento Civil y/o Convenio de la Haya según el país de origen

3.2.1.6 **Compromiso Anticorrupción**:

El proponente deberá adjuntar el FORMATO 5, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

3.2.1.7 Relación de Multas, Sanciones o Incumplimientos de Contratos

El proponente deberá adjuntar el FORMATO 6 debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa. Y anexar Certificado de Demandas, Investigaciones y Sanciones de la Superintendencia de Industria y Comercio.

3.2.1.8 Certificado actualizado del estado del representante legal de la persona jurídica, en la base de datos del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

El proponente deberá adjuntar el certificado REDAM actualizado con fecha de expedición no superior a 90 días calendario (3 meses), contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de proponentes plurales cada uno de sus integrantes deberá cumplir este requisito

3.2.1.9 Certificación expedida por la ARL en la cual se evidencie el puntaje obtenido en la autoevaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)

El proponente deberá adjuntar el certificado para la vigencia 2023 con el resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del SG-SST con las condiciones establecidas en la resolución 0312 de 2019, el cual deberá igual o superior al 85%, con el respectivo cargue en el Ministerio de Trabajo. En caso de proponente plural, todos los integrantes deberán tener establecido el SG-SST y dar cumplimiento a los Estándares Mínimos señalados en la resolución, en consecuencia, cada uno de los integrantes deberá aportar dicho certificado con el cumplimiento del puntaje solicitado so pena de rechazo.

3.2.1.10 Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos.

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. Para ello deberá aportar 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, sin perjuicio de la

Alcaldía de Itagüí

verificación que la entidad hiciere al respecto. Lo anterior de conformidad con lo estipulado en el artículo 27 de la ley 1121 de 2006

3.2.1.11 Garantía para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento

El proponente deberá adjuntar la garantía expedida por una compañía de seguros debidamente autorizada por la superintendencia financiera y que cumpla con todos los requisitos legales y reglamentarios; a favor del municipio de Itagüí identificado con NIT 890.980.093-8 por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presupuesto oficial y vigencia de TRES (3) meses contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección objetiva, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. El municipio podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la Adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas jurídicas o naturales que integran el oferente plural, con su respectivo número de identificación (Nit o Cedula de ciudadanía) y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

Con dicha garantía se cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de los ofrecimientos por los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015:

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

La suficiencia de la garantía será verificada por el valor asegurado y quedará a favor del municipio cuando el proponente incumpla alguno de los casos citados.

3.2.1.12 Documentos verificables por la entidad:

El comité evaluador consultara el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado de infracciones y medidas correctivas en las correspondientes páginas electrónicas dispuestas para tal fin, con el objetivo de verificar que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades y que no tengan sanciones inscritas que implique inhabilidad para contratar con el Estado. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales, no cuentan con antecedentes disciplinarios ni antecedentes judiciales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000, así como en la Ley 1238 de 2008 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

3.2.2. EXPERIENCIA (FORMATO 7)

Para el presente proceso de selección, los proponentes acreditaran experiencia a través de la información consignada en el Registro Único de Proponentes – RUP – (para personas jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia), en el FORMATO 7 - "Experiencia Habilitante del Proponente" relacionando allí la experiencia que pretende hacer valer en el proceso de selección

Alcaldía de Itagüí

objetiva, indicando de manera clara el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP y anexando las certificaciones de experiencia, en atención a que el RUP no contiene la información adicional que requiere verificar la entidad, como es el objeto y alcance de este.

Los proponentes que pretendan participar en el presente proceso deberán acreditar en un máximo de dos (2) contratos terminados y ejecutados, debidamente inscritos en el RUP, cada uno de ellos clasificados con los códigos UNSPSC 80161800, 82101800 y 82121500 y cuyo objeto y/o alcance corresponda con el alcance del presente proceso y la sumatoria de estos sea igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial de las dos primeras vigencias (2024, 2025) expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, esto es, 2.349,59 SMMLV.

Para el caso del proponente plural, deberá acreditar la experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, en todo caso, para efectos de la cuantía, la misma deberá ser acreditada de conformidad con el porcentaje de participación cada uno de los integrantes.

Se considerará hábil el proponente que cumpla con la experiencia en los términos solicitados.

3.2.2.1 Experiencia Habilitante Diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres y Mipyme:

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (adicionados por el decreto 1860 de 2021) se establece la siguiente experiencia diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres y Mipyme:

Acreditar en un máximo de tres (3) contratos terminados y ejecutados, debidamente inscritos en el RUP, cada uno de ellos clasificados con los códigos UNSPSC 80161800, 82101800 y 82121500 y cuyo objeto y/o alcance corresponda con el alcance del presente proceso y la sumatoria de estos sea igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial de las dos primeras vigencias (2024, 2025) expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, esto es, 2.349,59 SMMLV.

Para el caso del proponente plural, deberá acreditar la experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, en todo caso, para efectos de la cuantía, la misma deberá ser acreditada de conformidad con el porcentaje de participación cada uno de los integrantes

Se considerará hábil el proponente que cumpla con la experiencia en los términos solicitados.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del decreto 1082 de 2015, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

i. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

ii. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

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

   Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el

Alcaldía de Itagüí

revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

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

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

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

Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendarios anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

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

El artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1082 de 2015 establece que para aplicar los criterios diferenciales para Mipyme, el proponente deberá acreditar la clasificación empresarial de acuerdo con los criterios definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya, según sea el caso:

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

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

3.2.2.2 **Acreditación de la experiencia y documentos válidos para acreditarla**:

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información:

- Contratante
- Objeto del contrato y Alcance
- Valor
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia 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.

Alcaldía de Itagüí

- La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos idóneos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a. Acta de Liquidación.
b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo
c. Certificación de experiencia

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

No se aceptaran subcontratos

Si la experiencia acreditada fue adquirida en consorcio o unión temporal solo se validará para efecto de la acreditación de la experiencia el porcentaje de participación del proponente.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones o documentos contractuales idóneos, en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no pueda realizar la verificación o aclaración de ésta.

Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

No se tendrán en cuenta para la verificación habilitante los contratos que no estén registrados en el RUP

El municipio de Itagüí se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las entidades contratantes o a las respectivas cámaras de comercio.

No se exigirá el registro de los contratos en el RUP, a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia. En consecuencia, la verificación de la experiencia se realizará de los certificados aportados. Si en los certificados aportados para acreditar la experiencia no se indica la clasificación de los contratos, para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar adjunto a cada certificado, el Formato 8 "Certificación códigos del clasificador estándar de bienes y servicios UNSPSC para los certificados

Alcaldía de Itagüí

aportados para acreditar experiencia por proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia" que se presenta en este documento. Toda la información económica de los contratos, requerida en el Formato 7 "Experiencia Habilitante del proponente", deberá ser presentada en moneda legal colombiana; para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a ésta, se deberá seguir el procedimiento establecido teniendo como fecha de referencia la fecha de terminación de los contratos.

3.2.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Atendiendo lo señalado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se solicitará los indicadores de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura.

La evaluación del cumplimiento de la capacidad financiera y la capacidad organizacional, se realizará con la información financiera contenida en el Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP– (en firme), con información vigente a 31 de diciembre de 2023. Lo anterior en atención a que los decretos 579 de 2021 y 1041 de 2022 que permitían la verificación de los indicadores financieros y organizacionales teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años fiscales reportados en el RUP, sólo extendieron esta posibilidad hasta la vigencia 2023, de acuerdo con los parágrafos transitorios de las referidas normas, en consecuencia, se aplica el artículo 2.2.2.2.2.5.2 del decreto 1082 de 2015, sin parágrafos transitorios.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación se hará con la información financiera que presenten, de conformidad con la legislación propia del país de origen, con valores en pesos colombianos, convertidos a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y avalados con la firma de quien tenga la obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país origen, para lo cual deben presentar la siguiente información:

i. El balance general y estado de resultados correspondientes al año 2023. 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.
ii. 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.
iii. Diligenciar el FORMATO denominado capacidad financiera y organizacional para extranjeros. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en este y el balance general y estado de resultados prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

De conformidad con el análisis del sector, los proponentes clasificados como grandes empresas, deberán acreditar los siguientes indicadores financieros con base en la información contenida en el certificado del RUP (vigente y en firme) con corte a 31 de diciembre de 2023.

Indicador	Índice Requerido
Índice de Liquidez = activo corriente/pasivo corriente.	Mayor o igual a 1,83
Índice de Endeudamiento = pasivo total/activo total.	Menor o igual a 0,51
Razón de cobertura de intereses = utilidad operacional/gastos de intereses.	Mayor o igual a 10,23

De conformidad con el análisis del sector, los proponentes clasificados como emprendimientos y empresas de mujeres y Mipyme, deberán acreditar los siguientes indicadores financieros con base en la información contenida en el certificado del RUP (vigente y en firme) con corte a 31 de diciembre de 2023

Indicador	Índice Requerido
Índice de Liquidez = activo corriente/pasivo corriente.	Mayor o igual a 2,74

Alcaldía de Itagüí

Índice de Endeudamiento = pasivo total/activo total.	Menor o igual a 0,45
Razón de cobertura de intereses = utilidad operacional/gastos de intereses.	Mayor o igual a 7,38

NOTA1. Si los gastos de intereses son cero (0) la razón de cobertura será indeterminada, en este caso cumplirá con el índice requerido.

NOTA 2. Para el caso de proponente plural, debe acreditar la capacidad financiera sumando cada uno de los indicadores (liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses) de cada miembro del Oferente plural, de acuerdo con el porcentaje de participación, cálculo que se realiza de conformidad con la siguiente expresión:

$$X = Y_1 * Z_1 / 100 + Y_2 * Z_2 / 100$$

Donde:

X = Indicador a Calcular

Y_1 = Indicador Asociado Número 1

Z_1 = Porcentaje de Participación del Asociado Número 1

Y_2 = Indicador Asociado Número 2

Z_2 = Porcentaje de Participación del Asociado Número 2

En todo caso ninguno de sus integrantes podrá tener un indicador negativo.

3.2.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La evaluación del cumplimiento de la capacidad organizacional, se realizará con la información financiera contenida en el Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP- (en firme), con información vigente a 31 de diciembre de 2023. Lo anterior en atención a que los decretos 579 de 2021 y 1041 de 2022 que permitían la verificación de los indicadores financieros y organizacionales teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años fiscales reportados en el RUP, sólo extendieron esta posibilidad hasta la vigencia 2023, de acuerdo con los parágrafos transitorios de las referidas normas. En consecuencia, se aplica el artículo 2.2.2.2.2.5.2 del decreto 1082 de 2015, sin parágrafos transitorios.

De conformidad con el análisis del sector, los proponentes clasificados como grandes empresas, deberán acreditar los siguientes indicadores organizacionales con base en la información contenida en el certificado del RUP (vigente y en firme) con corte a 31 de diciembre de 2023

Indicador Organizacional	**Índice requerido**
Rentabilidad sobre patrimonio ROE = utilidad operacional/ patrimonio.	Mayor o igual a 0,26
Rentabilidad sobre activos ROA = utilidad operacional/ activo total.	Mayor o igual a 0,14

3.2.4.1 Criterio Diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres y Mipyme:

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (adicionados por el decreto 1860 de 2021) y del análisis del sector se establece la siguiente capacidad organizacional diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres y Mipyme

Indicador Organizacional	**Índice requerido**
Rentabilidad sobre patrimonio ROE = utilidad operacional/ patrimonio.	Mayor o igual a 0,21
Rentabilidad sobre activos ROA = utilidad operacional/ activo total.	Mayor o igual a 0,12

Alcaldía de Itagüí

Nota 1. Para el caso de proponente plural, debe acreditar la capacidad financiera sumando cada uno de los indicadores (liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses) de cada miembro del Oferente plural, de acuerdo con el porcentaje de participación, cálculo que se realiza de conformidad con la siguiente expresión:

$$X = Y_1 * Z_1 / 100 + Y_2 * Z_2 / 100$$

Donde:

X = Indicador a Calcular
Y_1 = Indicador Asociado Número 1
Z_1 = Porcentaje de Participación del Asociado Número 1
Y_2 = Indicador Asociado Número 2
Z_2 = Porcentaje de Participación del Asociado Número 2

En todo caso ninguno de sus integrantes podrá tener un indicador negativo

NOTA GENERAL: De conformidad con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto ley 019 de 2012, *"todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal"* así mismo el Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, es decir, que se haya cumplido los diez (10) días hábiles para su firmeza y expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. De conformidad con lo anterior, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme. Lo mismo ocurre en relación con la información que proviene del registro mercantil o del registro de entidades sin ánimo de lucro.

3.2.5 CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA HABILITANTE (FORMATO 10)

El proponente deberá acreditar que cumple con las siguientes condiciones técnicas para participar en el proceso, diligenciando el Formato 10 Capacidad Técnica y Operativa Habilitante y adjuntando los soportes que se soliciten en cada ítem.

3.2.5.1 Equipo de Trabajo

Para efectos de la presentación y evaluación de la propuesta, se estableció el equipo de trabajo principal respecto del cual se verificará que cumpla con la formación académica y la experiencia habilitante.

Rol	Cantidad Mínima	Perfil
Publicista o Diseñador	1	➢ Profesional en Diseño y Gestión del Producto o profesional en Gestión del Diseño o profesional en Diseño Gráfico o publicista ➢ Experiencia General de dos (2) años contados a partir de la expedición del acta de grado. ➢ Experiencia especifica de mínimo doce (12) meses como diseñador o asesor de campañas publicitarias, en un máximo de dos certificados y al menos uno de ellos haya participado como diseñador o asesor en campañas

Alcaldía de Itagüí

		tributarias.
Ingeniero sistemas	1	➢ Profesional en ingeniería de sistemas o en informática o en telemática o electrónico ➢ Experiencia General de dos (2) años contados a partir de la expedición del acta de grado. ➢ Experiencia especifica de mínimo doce (12) meses
Técnicos	4	➢ Tecnólogos o técnicos en sistemas o similares ➢ Experiencia general de un (1) año contados a partir de la expedición del acta de grado
Coordinador de trabajo en Alturas	1	➢ Curso de capacitación y entrenamiento de trabajo seguro en alturas, como Coordinador de trabajo en alturas, vigente y relacionado con el proponente (Decreto 4272 de 2021). Expedido por un centro de capacitación y entrenamiento en protección contra caídas para trabajo en alturas. ➢ Experiencia especifica de un (1) año como coordinador o supervisión de trabajos en altura.
Instaladores Gran Formato	2	➢ Curso Reentrenamiento trabajo seguro en alturas vigente y relacionado con el proponente (Decreto 4272 de 2021), expedido por un centro de capacitación y entrenamiento en protección contra caídas para trabajo en alturas. ➢ Experiencia especifica de un (1) año en instalación Gran Formato
Instalador, mantenimiento y reparación Gran Formato Soldador	1	➢ Curso Básico (entrenamiento) trabajo seguro en alturas vigente y relacionado con el proponente (Decreto 4272 de 2021). expedido por un centro de capacitación y entrenamiento en protección contra caídas para trabajo en alturas. ➢ Curso de códigos y normas de soldadura ➢ Experiencia especifica de un (1) año en elaboración, instalación, reparación y mantenimiento de estructuras Gran Formato
Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1	➢ Acreditar persona responsable de conformidad con la resolución 0319 de 2019 y según la clasificación de riesgo de la empresa y el número de trabajadores. ➢ Licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo, expedida por la autoridad competente ➢ Curso virtual de formación en sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo no inferior a 50 horas vigente, expedido por la autoridad competente y cuando aplique (cada tres (3) años), actualización certificada de veinte (20) horas SST, de conformidad con la Circular 063 de 2020 del Ministerio del Trabajo. Así mismo se deberá adjuntar el certificado de aprobación del curso de 50 horas en SST y certificado, cuando aplique, de la actualización de 20 horas SST de conformidad con la Circular 063 de 2020 del representante legal como responsable del SG-SST, en armonía con lo preceptuado en el artículo 20 de la resolución 0312 de 2019. En caso de proponente plural, todos los integrantes deberán cumplir con el requisito establecido

3.2.5.1.1 Acreditación de los requisitos

Alcaldía de Itagüí

El proponente deberá adjuntar con su propuesta la respectiva documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas y se sujetará a las siguientes reglas especiales:

- Para la acreditación de la experiencia deberá aportar las certificaciones de los contratos terminados, y/o certificaciones laborales debidamente firmadas por el contratante o empleador que contenga, como mínimo, la siguiente información:
  - ✓ Nombre del contratante y/o empleador.
  - ✓ Nombre del contratista o empleado
  - ✓ Cargo desempeñado o rol.
  - ✓ Fechas de inicio y terminación de las actividades desempeñadas o Fechas de inicio y terminación del contrato y/o vinculación laboral.
  - ✓ Objeto del contrato y/o principales funciones.
  - ✓ Firma del personal competente
- Los estudios de bachiller o educación superior o tecnológica, se acreditarán mediante fotocopia de actas de grado del título correspondiente y la tarjeta o matricula profesional según sea el caso.
- Fotocopia del acto administrativo que concede Licencia en seguridad y salud en el trabajo.
- Fotocopia de certificados de cursos expedidos por centro de capacitación y entrenamiento en protección contra caídas para trabajo en alturas o por la autoridad competente.
- Carta de compromiso, suscrita por el personal ofrecido en la que conste su voluntad y disponibilidad para participar en el contrato objeto de presente proceso.
- Autorización por parte del personal propuesto, al proponente para presentar su hoja de vida en el presente proceso

Nota: El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con el Municipio de Itagüí. No obstante, éste se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que no considere idóneo, o que, con sus actuaciones, atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo al Municipio. En todo caso, el contratista deberá conformar bajo su responsabilidad, el equipo de trabajo humano, y la logística que le permitan cumplir la totalidad de las obligaciones objeto del presente proceso de selección.

3.2.5.2 **Capacidad técnica**:

Acreditar con la presentación de la propuesta domicilio principal o sucursal o establecimiento de comercio en el municipio de Medellín o envigado o Itagüí o sabaneta o la Estrella, teniendo en cuenta que frente a las demás ciudades a nivel nacional, objetivamente, no existe una corta distancia con respecto al lugar donde efectivamente se prestara el servicio, lo que le permite a la entidad obtener un servicio oportuno y permanente, al contar con un prestador del servicio con autonomía administrativa y operativa que le permita manejar integralmente el contrato, garantizando respuesta oportuna a los requerimientos, en un término no mayor a cuatro horas a partir del requerimiento de la entidad y que acredite dentro de estas instalaciones la siguiente capacidad técnica.

Equipos	Cantidad Mínima
Quemador de planchas Tamaño mínimo de un cuarto de pliego	1
Reveladora de planchas: Tamaño mínimo un cuarto de pliego	1
Máquina de impresión Offset plana de mínimo dos (2) torres de un cuarto de pliego.	2
Impresión digital de gran tamaño de hasta 32 x 21,5 cm full color y dos caras.	2
Laminadora gran formato	1

Alcaldía de Itagüí

Equipos	Cantidad Mínima
Laminadora al calor	1
Plotter de Impresión gran formato de mínimo 1,80	2
Guillotina para corte y refile	2
Sellador de Lonas y ojaladora gran formato	1
Plegadora	1
Soldador de punto eléctrico y planta eléctrica a gasolina	1

Este requisito de participación se verificará del certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Mercantil según sea el caso y durante el proceso de evaluación de las propuestas mediante visita técnica a la dirección reportada en dicho certificado.

Para el caso de oferentes plurales, al menos uno de los integrantes debe cumplir con este requisito.

3.2.5.3 Equipos para el servicio de impresión y copiado

El proponente deberá demostrar que al momento de la presentación de la propuesta dispone del 60% de los equipos de impresión y copiado para el efecto deberá adjuntar la facturación de los mismos con sus respectivas especificaciones técnicas

3.2.5.4 Vehículo de carga liviana para el transporte de equipos, herramientas, estructuras, materiales y demás elementos publicitarios

El proponente debe acreditar que dispone de mínimo un (1) vehículo de carga liviana para el transporte de los equipos, herramientas, estructuras, materiales y demás elementos publicitarios, entre otros. El cual debe cumplir estrictamente las normas establecidas por las Autoridades de Tránsito y Transporte. Para el efecto debe aportar la respectiva matricula a nombre del proponente o en su defecto el contrato leasing, donde se pueda verificar el locatario y el vehículo o el contrato de arrendamiento vigente. No se aceptaran vehículos de pasajeros (automóviles, taxis, etc).

3.2.5.5 **Entrega de muestra física**:

El proponente deberá estar en capacidad de producir las formas preimpresas del Formato Paz y Salvo de Impuesto Predial Unificado y Valorización con la tinta de seguridad indeleble, visible con la luz ultravioleta y reactiva al hipoclorito, ya que es un tipo de papel que incorpora características que pueden servir para identificar o autentificar un documento como original o características que demuestran la manipulación de evidencia cuando se intenta cometer un fraude. Por lo anterior el proponente deberá allegar muestra física de una hoja tamaño carta de 90 gr con la marca de agua con logo del proveedor y la tinta de seguridad, en la fecha, hora y lugar indicada en el cronograma del proceso.

3.2.5.6 Registro Único Ambiental Manufacturero de la persona natural o jurídica

El proponente deberá presentar con su propuesta copia del Registro Único Ambiental Manufacturero vigente expedido por la respectiva autoridad ambiental

3.2.6 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán rechazadas las propuestas que se encuentre en alguno de los siguientes casos:

3.2.6.1 Cuando el proponente o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.

Alcaldía de Itagüí

3.2.6.2 Cuando se presenten varias propuestas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, se admitirá la primera en orden de recepción y se rechazarán todas las propuestas siguientes donde aparezca el mismo oferente.

3.2.6.3 Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.

3.2.6.4 Cuando no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes al momento de presentación de la oferta.

3.2.6.5 Cuando el RUP no se encuentre vigente y en firme dentro de los términos del decreto 1082 de 2015 y la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente (a la fecha de cierre del proceso de contratación), o hasta la fecha en que la entidad solicite subsanar este requisito.

3.2.6.6 Cuando no se encuentre inscrito como proveedor en el SECOP II en calidad de Consorcio o Unión Temporal, en caso de presentarse bajo estas figuras asociativas.

3.2.6.7 Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el presente proceso de selección.

3.2.6.8 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.

3.2.6.9 Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, según sea el caso, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o aparecer reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.

3.2.6.10 Cuando al verificar las condiciones de participación, capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, y capacidad organizacional, no cumple con lo requerido por la entidad en el pliego de condiciones y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos objeto de la misma, cuando aplique, estas no sean debidamente atendidas hasta el término previsto en el cronograma del proceso.

3.2.6.11 Cuando el proponente no cumpla con la capacidad técnica y operativa habilitante o lo haga de forma incompleta sin presentar los soportes solicitados y no lo subsane hasta el término previsto en el cronograma del proceso.

3.2.6.12 Cuando en la visita durante el periodo de evaluación, no cumpla con las condiciones requeridas por la entidad en el pliego de condiciones.

3.2.6.13 Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial o condicionada.

3.2.6.14 Cuando la garantía de seriedad no se presente junto con la propuesta o si solicitadas las aclaraciones estas no sean debidamente atendidas hasta el término de traslado del informe de evaluación.

3.2.6.15 Cuando no se cotice uno o varios ítems del formato de la propuesta económica del proponente, o cuando se modifique un servicio, cantidad o unidad del presupuesto oficial.

3.2.6.16 Cuando el valor corregido de la propuesta supere el presupuesto oficial o esté por debajo del 98% del presupuesto oficial.

3.2.6.17 Cuando se evidencia que existe inexactitud o inconsistencia entre la información, las declaraciones presentadas por el proponente y los soportes que acrediten tales

Alcaldía de Itagüí

situaciones y solicitadas las aclaraciones correspondientes esto no permita tener claridad.

3.2.6.18 Cuando la duración de la persona jurídica proponente sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

3.2.6.19 Cuando la oferta no haya sido presentada en la plataforma SECOP II, y sea enviada por otro medio, salvo cuando aplique el protocolo de Indisponibilidad.

3.2.6.20 Cuando se evidencie que la información contenida en la oferta no se ajusta a la realidad, o contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la oferta o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.

3.2.6.21 Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.2.6.22 Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

3.2.6.23 En los demás casos expresamente establecidos en el pliego de condiciones.

CAPITULO IV

4. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015, el municipio determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad, precio y demás factores ponderables de ley, así:

N°	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
1	**FACTOR CALIDAD**	**610**
1.1	Capacidad Técnica	160
1.2	Valores Agregados	150
1.3	Enlace ejecutivo	125
1.4	calidad obtenida en ejecución de contratos	125
1.5	Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo	50
2	**FACTOR PRECIO**	**276**
3	**OTROS FACTORES PONDERABLES DE LEY**	**114**
3.1	Promoción de la Industria Nacional en los Procesos de Contratación de servicios.	100
3.2	Puntaje Adicional para Proponentes con Trabajadores con Discapacidad	10
3.3	Emprendimientos y empresas de mujeres	2
3.4	Mipymes	2
TOTAL		**1.000**
4	**REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS**	**-20**

Alcaldía de Itagüí

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato.

4.1 FACTOR CALIDAD (610/1.000) Puntos

El factor calidad comprende criterios de capacidad operativa y técnica, seguridad y salud en el trabajo, cualificación del personal adicional ofrecido y valores agregados; criterios que influyen directamente en la calidad de la prestación del servicio que se proporcionara al municipio de Itagüí, los cuales se evaluaran de la siguiente manera:

4.1.1 Capacidad Técnica (160 puntos)

Se otorgará puntaje al proponente que acredite que cuenta con los siguientes criterios adicionales de capacidad técnica

Criterio de Capacidad Técnica	Puntaje Max 105
Impresora Sherpa	25
El Quemador y revelador de planchas es de medio pliego	20
Al menos una de las máquina de impresión Offset plana es de mínimo seis (6) torres y de medio pliego	20
Al menos uno de los Plotter de impresión de gran formato es de 3.20	20
Disposición de Plataforma o software de control y seguimiento a pedidos o producción en línea	10
El Vehículo de carga liviana solicitado en el ítem 5.5.4 es propio	10

Para el efecto deberá diligenciar el Formato 10 adjuntando los documentos soportes solicitados en este y el mismo será verificado durante la vista técnica

4.1.1.1 Sistema de impresión y copiado (55 puntos)

Se otorgará treinta (30) puntos al proponente que demuestre que el 60% de los equipos de impresión y copiado son de una misma marca. Para el efecto la entidad verificara en la facturación entregada en el ítem 3.2.5.3 y en la carta de compromiso que el 40% restante de los equipos que se requieren serán de igual marca

Se otorgará veinticinco (25) puntos adicionales si al menos el 80% de los equipos del ítem 3.2.5.3, tienen año de introducción al mercado superior al 2019.

4.1.2 Valores Agregados 150 Puntos

Se otorgará hasta un máximo de ciento cincuenta (150) puntos al proponente que ofrezca los siguientes servicios y/o productos adicionales.

Producto/servicio	Cantidad	Frecuencia	Puntaje
Impresoras adicionales para los eventos de facturación mensual (TIPO A o C) sin límite de copias o impresiones	3	Mensual	100
Cantidad de Papel facturación adicional para impuesto predial requerido por vigencia	3%	Trimestral	50

Alcaldía de Itagüí

Para el efecto deberá diligenciar el Formato 10 dispuesto en los pliegos de condiciones para el ofrecimiento de la capacidad operativa adicional, debidamente suscrito.

4.1.3 Enlace ejecutivo 125 puntos

Se otorgará hasta un máximo de ciento veinticinco (125) puntos al proponente que ofrezca un enlace ejecutivo a su costo con una dedicación mínima del 50% en el contrato, el cual deberá ser ingeniero industrial o ingeniero administrativo o administrador de empresas o administrador de negocios y una experiencia general de cinco (5) años, contados a partir de la expedición de la matricula profesional y una experiencia especifica de mínimo tres años en la coordinación y dirección en actividades similares a las del objeto del contrato. El puntaje se otorgará de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje máximo 125
De uno (1) a dos (2) años de vinculación continua con el proponente	50
De tres (3) a cuatro (4) años de vinculación continua con el proponente	85
Cinco (5) o más años de vinculación continua con el proponente	125

Para el efecto deberá aportar hoja de vida con los documentos soportes (acta de grado, matricula profesional, experiencia certificada por las empresas donde laboró en el desarrollo de dichas actividades y deberá aportar certificado laboral del proponente con los soportes del pago de la seguridad social y parafiscales que den cuenta del tiempo de la vinculación continua con el proponente.

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- ✓ Número del contrato
- ✓ Nombre del contratante o empleador
- ✓ Nombre del contratista o trabajador.
- ✓ Objeto o alcance del contrato
- ✓ Cargo desempeñado o funciones del profesional en el cargo desempeñado.
- ✓ Fecha de inicio.
- ✓ Fecha de terminación.
- ✓ Fecha de expedición de la certificación
- ✓ Debidamente suscrito por la persona competente

Para el caso de proponentes plurales esta condición deberá acreditarla el integrante que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de experiencia requerida para el presente proceso de contratación.

4.1.4 CALIDAD OBTENIDA EN EJECUCIÓN DE CONTRATOS (125/1.000 puntos)

Se otorgarán hasta 125 puntos al proponente que acredite dentro de los certificados aportados para la experiencia habilitante del ítem 3.2.2, experiencia en la realización de campañas tributarias (alcance), cuya calidad del servicio prestado, sea calificado como bueno o satisfactorio o excelente. El puntaje se otorgará de acuerdo con los rangos establecidos en la siguiente tabla:

Alcaldía de Itagüí

Numero de certificaciones con el cumplimiento de los requisitos	Puntaje
Un contrato	100
dos o más contratos	125

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones o documentos contractuales idóneos, en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

4.1.5 Autoevaluación estándares mínimos sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo -SG-SST – 50 puntos

Se otorgará cincuenta (50) puntos al proponente que haya obtenido el 100% de la calificación de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del SG-SST en el periodo 2023.

Para el caso de proponentes plurales para obtener el puntaje, todos los integrantes deberán cumplir con el requisito.

4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA FACTOR PRECIO. 228 PUNTOS:

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta la totalidad de las especificaciones y requerimientos técnicos indicados por la Entidad, el presupuesto oficial de la entidad y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

El proponente debe presentar con la propuesta el Formato "Propuesta Económica" en original debidamente suscrita por las personas competentes y en forma separada para cada año (2024, 2025, 2026 y 2027) y el valor consolidado, deberá expresarse cada valor unitario y valor total en pesos colombianos, presentarse en cifras enteras sin decimales y no podrá modificar dicho formato.

La Entidad verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores. En caso de presentarse errores de esta índole, la Entidad, los corregirá en el formato de propuesta económica y se tendrá en cuenta el valor corregido para efectos de la Adjudicación. En caso de diferencias y/o necesidad de efectuar nuevamente algún cálculo, prevalecerán los valores unitarios, sobre subtotales y totales y a partir de los precios unitarios se efectuarán todas las operaciones y correcciones que corresponda.

4.2.1 **Ponderación del factor económico de la propuesta**:

La entidad a partir del valor total de las Ofertas asignará el máximo puntaje de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica..

Nota 1: No podrán modificarse los valores de la actividad 3 (Crear, elaborar y divulgar las Campañas de Cultura Tributaria y acciones de gobierno) en ninguna de las vigencias por ser una bolsa de recursos para su ejecución.

Nota 2: La Propuesta Económica no podrá estar por debajo del 98% del valor del presupuesto Oficial, ni por encima del mismo en ninguna de las vigencias (2024, 2025, 2026 y 2027) Deberá tener en cuenta el proponente que el valor total de su propuesta económica incluido IVA, para cada año después de las correcciones aritméticas a que haya a lugar no puede superar el valor total del presupuesto oficial incluido IVA para cada año so pena de rechazo. Además, el Valor Total de su propuesta Económica incluido el IVA para cada año después de correcciones aritméticas a que haya a lugar no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial incluido IVA para cada año so pena de rechazo. En consecuencia, el Valor Total de su propuesta Económica para todas las

Alcaldía de Itagüí

vigencias, después de correcciones aritméticas no podrá superar el total del presupuesto oficial de la entidad antes de IVA e IVA incluido.

Para la determinación del método de evaluación para ambos criterios, se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista en el cronograma establecido en la resolución de apertura para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0,00 a 0,24	1	Media aritmética
De 0,25 a 0,49	2	Media aritmética alta
De 0,50 a 0,74	3	Media geométrica
De 0,75 a 0,99	4	Menor valor

Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#trm

A. Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$X = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Donde,

X = Media aritmética.
X_i = Valor total corregido de la propuesta i.
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 390 \times \left(1 - \left(\frac{X - V_i}{X}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } X \\ 390 \times \left(1 - 2\left(\frac{|X - V_i|}{X}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } X \end{cases}$$

Donde,

X = Media aritmética.
Vi = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i, sin decimales
i = Número de propuesta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

B. Media Aritmética Alta

Alcaldía de Itagüí

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$X_A = \frac{V_{max} + X}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta.

V_{max} = Valor total corregido de la propuesta más alta.

X = promedio aritmético de las ofertas validad

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 390 \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } X_A \\ 390 \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta.

Vi = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i, sin decimales

i = Número de propuesta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C. Media Geométrica Con Presupuesto Oficial

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso o módulo de acuerdo al siguiente cuadro:

Número de ofertas (n)]	Número de veces en la q se incluye el presupuesto oficial (nv)]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
.....	

Y así sucesivamente por cada tres Ofertas válidas, se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso.

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \ldots * PO_{nv} * P_1 * P_2 * \ldots * P_n}$$

Donde,

Alcaldía de Itagüí

G_{po} = Media geométrica con presupuesto oficial.
Nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
N = Número de Ofertas económicas válidas.
PO = Presupuesto oficial del proceso.
P_i = Valor de la propuesta económica corregida del Proponente i. sin decimales

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 390 \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 390 \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

G_{po} = Media geométrica con presupuesto oficial.
V_i = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i. sin decimales
i = Número de propuesta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

D. Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican a continuación. Para la aplicación de este método la entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i = (Máximo Puntaje x Vmin)/Vi

Donde,
Vmin=Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i.
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

4.3 OTROS FACTORES PONDERABLES DE LEY (114 PUNTOS)

4.3.1 PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS) FORMATO 22

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 2 del Decreto 680 del 22 de junio de 2021), la entidad otorgará hasta cien (100) puntos como criterio de calificación por apoyo a la industria nacional, el cual se asignará en los siguientes términos:

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Alcaldía de Itagüí

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

4.3.1.1 Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional

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

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del Formato 22 A la Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie, la Entidad evaluara la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el noventa (90%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, el noventa (90%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

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

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

No	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1.1)

Alcaldía de Itagüí

3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el proponente plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.1.2)

Acreditación del puntaje por servicios nacionales o con trato nacional:

La Entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato dispuesto para la Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el formato 22A "Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional".

El Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del formato 22A "Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", para obtener el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales, cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el formato 22A "Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional".

Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

4.3.1.2 Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros

La Entidad Estatal asignará cincuenta (50) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin

Alcaldía de Itagüí

derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el formato 22B "Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

El municipio únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el formato 22B "Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El formato 22B "Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del formato 22B "Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", presente el formato 22A "Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1.1 ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0)".

4.3.2 VINCULACIÓN CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD PLANTA DE PERSONAL (10 PUNTOS)

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del decreto 1082 de 2015 (adicionado por el decreto 392 de 2018) se otorgará diez (10) puntos a los proponentes que acrediten el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal; para ello debe presentar i) el Formato 23 "Vinculación de personas con discapacidad" debidamente suscrito por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

El Formato 23 "Vinculación de personas con discapacidad", tratándose de proponentes plurales, debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del presupuesto oficial expresado en SMMLV)" y que además tenga vinculado el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2

Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

4.3.3 PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (2 PUNTOS)

De conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 de 2015, el municipio otorgará dos (2) puntos para los emprendimientos y empresas de mujeres que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

a. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

b. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

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

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

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

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

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

Nota: Las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

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

4.3.4 PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYMES (2 PUNTOS)

Alcaldía de Itagüí

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) se otorgará dos (2) puntos para los proponentes que acrediten la clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 así

CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA	PUNTAJE
Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT*)	2.0
Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT)	
Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).	

* Valor del UVT a 31 dic de 2023: **$42.412**

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

La clasificación será verificada en el certificado de existencia y representación legal o en el registro único de proponentes.

4.3.5 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (20 PUNTOS)

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022 se reducirá veinte (20) puntos a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Lo anterior, de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

4.3.6 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, (evento en el cual dos o más oferentes presentan el mismo valor ofertado), se aplicarán los criterios de desempate definidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate si el servicio es prestado por una persona natural debe presentar la Cédula de Ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia. Cuando es un servicio prestado por una persona jurídica nacional será verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional. Para el caso de proponentes plurales, todos los miembros deben acreditar esta condición.

Alcaldía de Itagüí

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

   La verificación de esta condición se realizará con base en:

   a. Mujer cabeza de familia: declaración juramentada ante notario de dicha condición y copia del documento de identidad de la misma, En dicha declaración se verificará que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.
   b. Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: presentar medida de protección expedida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.
   c. Personas jurídicas: participación mayoritaria de Mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia intrafamiliar: el representante legal o el revisor fiscal) en caso que la sociedad esté obligado a tenerlo), presentará certificado, mediante el cual acredite, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos literales anteriores. Diligenciar FORMATO 12.
   d. Proponentes Plurales: se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

   Así mismo, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012. Diligenciar FORMATO 13

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en situación de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en situación de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Adjuntar FORMATO 14. Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

   Para el efecto se deberá anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Alcaldía de Itagüí

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal (en caso que la sociedad este obligada a tenerlo), diligenciara el FORMATO 15 A Y 15 B , en el que se acredite, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión y adjuntara a dicho certificado, el documento de identificación y la correspondiente certificación bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión suscrito por el trabajador que cumple esa condición.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales cualquiera de sus integrantes podrá acreditar esta condición.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, vinculados en la planta de personal.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

   La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificara, bajo la gravedad de juramento, que al menos el 10% de su nómina pertenece población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas y relacionara en este el nombre y el número de identificación de dichas personas (FORMATO 16). Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante presentará certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, relacionando el nombre y el número de identificación de dichas personas por integrante del proponente plural. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   Así mismo, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación, o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente

   El proponente presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o

Alcaldía de Itagüí

reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación (FORMATO 17). Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

En caso de proponentes plurales, todos los integrantes deben acreditar dicha situación según sea el caso, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. (FORMATO 18)

Así mismo, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que cumpla las condiciones de los siguientes numerales:

   a. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en procesos de reincorporación o reintegración (FORMATO 19),

   b. Que El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

   c. Ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Lo cual se manifestará mediante certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

   Nota: Se tendrán en cuenta los criterios anteriormente definidos para acreditar las condiciones aquí señaladas.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Diligenciar FORMATO 20.

   El proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

   - Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.
   - Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

   El Proponente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

   - Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

Alcaldía de Itagüí

- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Diligenciar FORMATO 21

    El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el proponente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

    En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

    Si se trata de Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, en caso que sean Cooperativas o Asociaciones, se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

    Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

    - Adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior (2021), los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. O;
    - Mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Condición que se verificara con la información dispuesta en el certificado de existencia y representación legal, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018,

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

MÉTODO ALEATORIO DEFINITIVO:

Se realizarán dos sorteos, así:

El primer sorteo para definir el orden mediante el cual los proponentes seleccionarán las balotas que dirimirán el empate.

Alcaldía de Itagüí

Revisión estado balotas. Se pondrá en evidencia, a viva voz, la numeración de las balotas la cual debe guardar relación directa con la cantidad de proponentes habilitados para el desempate.

Se depositan las balotas previamente revisadas, una a una, en sobre no traslucido.

Indicación a los proponentes del número de oportunidades que tendrán para escoger balotas. Para todos los efectos esta será una única vez.

Cada proponente selecciona en su oportunidad una balota, el número que esta refleje, le dará el orden en que podrá seleccionar la balota que dirima el empate.

Realizado el primer sorteo, y definido el orden de selección; los proponentes procederán a escoger la balota que dirima el empate, en el orden que se haya determinado.

Se adjudicará el proceso de selección al proponente que saque la balota con el mayor número.

El resultado será aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Para efectos de la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes deberán aportar con su propuesta, los documentos que de acuerdo con las disposiciones legales acrediten dichas circunstancias.

4.3.7 INFORME DE EVALUACIÓN

EL Municipio dará traslado del Informe de Evaluación para que los Proponentes, dentro del plazo previsto en la cronología del proceso, presenten las observaciones al mismo y los documentos subsanables. EL Municipio revisará las observaciones presentadas por los proponentes y publicará las respuestas a las mismas, según los términos en la citada cronología del proceso. Así mismo publicara el informe de evaluación definitivo con el respectivo orden de elegibilidad.

4.3.8 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

En el evento que el Ordenador del gasto o su delegado acojan la recomendación del comité evaluador, la adjudicación se efectuará mediante resolución motivada suscrita por el Ordenador del gasto o su delegado, acto administrativo que se notificará conforme a los dispuesto en el numeral 1 del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de acuerdo con la aceptación y aprobación presentada por el adjudicatario en la Carta de Presentación.

En el evento de no acceder a la notificación a través del SECOP II, sino personalmente conforme a las reglas establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, deberá así indicarlo a la Entidad modificando el numeral 13 de la Carta de Presentación.

En el evento que el Ordenador del gasto o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta del módulo o módulos que hacen parte del presente proceso de selección".

4.3.9 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

Dentro del plazo señalado para la adjudicación también podrá declarase desierto el proceso de selección. El municipio podrá declarar desierto el proceso de selección a través de acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

- Cuando no se presenten ofertas.
- Cuando ningún proponente resulte habilitado.
- Cuando ninguna de las ofertas económicas cumpla los requisitos estipulados en este pliego de condiciones.
- Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- Las demás contempladas en la Ley

4.3.10 REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Alcaldía de Itagüí

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado total o parcialmente por las causales contenidas en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, a saber:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales

En este caso el Municipio podrá revocar el acto administrativo y adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (Inciso 2 del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993), mediante acto administrativo que será publicado en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública, Plataforma SECOP II.

CAPITULO V

5. GENERALIDADES CONTRACTUALES

5.1 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El proponente favorecido o su representante legal o apoderado, deberá presentar la siguiente documentación con el fin de elaborar la minuta de las condiciones y especificaciones del contrato y el registro presupuestal:

a. Rut de la persona natural o de la persona jurídica o del Consorcio o Unión Temporal.

b. Certificación bancaria (original): el adjudicatario reportará al MUNICIPIO a través de certificación bancaria vigente la cuenta corriente o de ahorros, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que le efectúe el MUNICIPIO DE ITAGÜÍ en virtud del contrato a suscribir.

c. Formato único hoja de vida de la función pública del contratista y del represente legal o del representante de la forma asociativa.

Si dentro del plazo aquí estipulado, el adjudicatario no allega la documentación señalada, podrá la entidad hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

En el caso de presentar poder para la firma electrónica, éste deberá enviarse dentro del plazo antes establecido y deberá cumplir con las exigencias de ley, es decir ser especial, amplio, suficiente y expedido por el competente, con presentación personal."

Dentro del mismo plazo citado el proponente adjudicatario deberá suscribir el contrato. El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes y para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte del Municipio, de la garantía única de cumplimiento, la existencia de la disponibilidad presupuestal, así como la aprobación de los documentos que se exijan en el Pliego de Condiciones para el inicio de la ejecución del plazo contractual. La constitución de la garantía, deberá efectuarla el contratista dentro del término establecido en el cronograma del proceso so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato sancionable con multa, o de que el Municipio pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, el Municipio podrá declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, dicho plazo podrá ser ampliado a criterio del Municipio de acuerdo con lo establecido en el numeral 9 del artículo 30 de la Ley 80 de 1.993.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato dentro del término citado, el Municipio, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con todos los

Alcaldía de Itagüí

requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Si el proponente favorecido, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

5.2 GARANTÍA ÚNICA.

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza, el valor, la forma de pago y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de El Municipio de Itagüí que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV	Por el plazo de ejecución del contrato

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

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

El contratista deberá reponer el monto de las garantías cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida el Municipio de ITAGÜÍ podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

Cuando el contratista este conformado dentro de alguna de las modalidades de asociación las garantías deben ser otorgada por todos sus integrantes.

5.3 DOMICILIO DEL CONTRATO

De conformidad con las normas legales colombianas, el domicilio del contrato que se llegare a celebrar, es el Municipio de ITAGÜÍ, por lo tanto, todas las actividades judiciales a que hubiere lugar, deberán adelantarse en esta ciudad.

5.4 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN

El contrato se entiende perfeccionado electrónicamente en el SECOP II en la fecha que se encuentre en estado firmado por las partes y el plazo para la suscripción del contrato será la estipulada en el cronograma.

5.5 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

El Contratista por la suscripción del contrato no adquiere vínculo laboral alguno con el municipio de Itagüí y en virtud del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho al

Alcaldía de Itagüí

reconocimiento ni de prestaciones sociales ni ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en el valor del contrato.

5.6 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO:

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin el consentimiento previo y expreso del Municipio, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia. Para la ejecución de ciertos trabajos que deban ser realizados con mayor eficacia, rapidez o economía por personal especializado, el Contratista puede subcontratarlos con la autorización previa del Municipio. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por la ejecución de las actividades y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. El Municipio no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de las actividades que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. El Municipio podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones.

5.7 DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO:

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del Contrato, el Municipio de Itagüí adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento.

5.8 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

El Contratista se obliga a pagar al Municipio de Itagüí una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de indemnización por los posibles perjuicios que pueda ocasionar en caso de incumplimiento de sus obligaciones. El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al tesoro del Municipio de Itagüí y podrá ser tomado directamente del saldo a favor del Contratista si los hubiere, o de las garantías exigidas.

5.9 MULTAS:

En caso de mora en el desarrollo del objeto contractual, con las especificaciones establecidas ó de incumplimiento parcial de las obligaciones por parte del Contratista, el Municipio de Itagüí podrá imponerle multas diarias sucesivas, equivalentes al dos por mil (2x1000) sobre el valor total del contrato, sin que excedan de un monto igual al diez por ciento (10%) de este valor.

5.10 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

El Municipio de Itagüí podrá declarar la caducidad del contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, el Municipio de Itagüí podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la misma ley. Lo anterior, a su vez de conformidad con el artículo 14 del mismo Estatuto.

5.11 INDEMNIDAD:

El Contratista mantendrá indemne al Municipio de Itagüí contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el mismo o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

5.12 CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

Las Partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas de la ejecución del contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento o a más tardar el día siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo.

Alcaldía de Itagüí

OSCAR DARIO MUÑOZ VÁSQUEZ
Secretario Jurídico
Ordenador del Gasto

Responsables:

JORGE ELIECER ECHEVERRI JARAMILLO
Secretario de Hacienda

HORACIO HOYOS ALZATE
secretario de Servicios Administrativos

GUILLERMO LEÓN RESTREPO OCHOA
Secretario de Educación

Proyectó: OTONIEL DE JESUS MUÑOZ ZAPATA
Subsecretario de Gestión de Rentas
Secretaría de Hacienda

Revisión juridica:

ISABEL CRISTINA CASTAÑEDA MONTOYA
Profesional Universitario
Secretaría Jurídica

LORENA MEJIA HENAO
Profesional Universitario
Secretaría Jurídica