REPÚBLICA DE COLOMBIA

FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA – "CORVIVIENDA"

NIT. 800.165.392-2

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA A TRAVÉS DEL MECANISMO DE SUBASTA INVERSA

No. SASI-CVV-003-2024

OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, ELEMENTOS DERIVADOS DEL PAPEL Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA – CORVIVIENDA"

PRESUPUESTO OFICIAL: CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE ($186.760.577,55) EQUIVALENTES A 143.7 SMLMV PARA EL AÑO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 2024, INCLUYENDO TODOS LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

CARTAGENA DE INDIAS, JULIO DE 2024

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 270 de la Constitución Política de la República de Colombia, el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 1 de la Ley 850 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca a todas las veedurías ciudadanas a ejercer vigilancia del presente proceso de contratación en forma preventiva, permanente y posterior.

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 5
II. ASPECTOS GENERALES 5
1.1. OBJETO 5
1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC 5
1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNCIAS 6
1.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL .9
1.4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 9
1.4.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 9
1.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR 9
1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 9
1.7. LUGAR Y DOMICILIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 9
Para todos los efectos legales, será la sede administrativa de Corvivienda, ubicada en la Ciudad de Cartagena de Indias Barrio Manga tercera avenida Calle 28 # 21 - 62 Casa Mogollón. 9
1.8. INVITACIÓN A LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA 9
1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 9
1.10. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 10
1.11. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 10
1.12. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE SECOP II 10
1.13. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 11
1.14. INFORMACIÓN INEXACTA 11
1.15. INFORMACIÓN RESERVADA 11
1.16. IDIOMA 11
1.17. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 11
1.18. MONEDA 12
1.19. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES RESPECTO A LA PLATAFORMA SECOP II 12
1.20. VEEDURÍAS CIUDADANAS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
1.21. SUSPENSIÓN DEL PROCESO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
1.22. LIMITACIÓN A MIPYME ..... **¡Error! Marcador no definido.**
1.23. COMITÉ EVALUADOR 13
1.24. CAUSALES DE RECHAZO 13
1.25. CAUSALES PÁRA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 14
1.26. RETIRO DE LA PROPUESTA 14
1.27. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 14
1.28. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES 15
III. DEFINICIONES 15
IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 15
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN 17
4.2. OBLIGACIONES 17
4.2.1. OBLIGACIONES GENERALES: 17
4.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 17
4.2.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD 18
4.3. FORMA DE PAGO 18
V. REQUISITOS HABILITANTES 18
5. GENERALIDADES 19
5.1. CAPACIDAD JURÍDICA 19
5.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 19
5.1.1.1. PERSONAS NATURALES 19
5.1.1.2. PERSONAS JURÍDICAS 20
5.1.2. Carta de presentación de la propuesta (Formato N°1) 21
5.1.3. Documento de conformación de proponente plural 21
5.1.4. Poder debidamente constituido 21
5.1.5. Certificado de Existencia y Representación Legal 22
5.1.6. Autorización del órgano social 22
5.1.7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Representante Legal 22
5.1.8. Garantía 22

5.1.8.1. Garantía de seriedad de la oferta 22
5.1.9. Certificaciones de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales 24
5.1.10. Manifestación de Multas y sanciones impuestas dentro de los últimos cinco (5) años. 24
5.1.11. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) 24
5.1.12. Certificado de Registro Único Tributario (RUT) 24
5.1.13. Registro Único de Proponentes (RUP) 24
5.1.14. Información confidencial 25
5.2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA 25
5.2.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA 25
5.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 26
5.3.1.1. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS 26
5.3.2. EXPERIENCIA 27
5.3.2.1. EXPERIENCIA GENERAL 27
5.3.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA 27
5.3.3. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA 27
5.3.4. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 28
La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida: 28
5.3.5. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 29
5.3.5.1. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 29
5.3.5.2. VALOR SMMLV PARA EL CALCULO DEL VALOR DEL CONTRATO 29
6. FACTORES DE EVALUACIÓN 29
6.1. Valor de la Oferta (PRECIO) 29
6.1.1. Requisitos de la Oferta económica 29
7. METODOLOGÍA – PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 30
7.1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES 30
7.2. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS 30
7.3. EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 31
7.4. PROCEDIMIENTO DE LA SUBSATA ELECTRÓNICA: 31
7.5. FORMA DE PRESENTACIÓN DINÁMICA DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA: 31
7.6. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DE ESTE: 32
7.7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE PROPUESTAS: 32
7.8. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR 32
7.9. OFERTA ECONÓMICA FINAL: 33
7.10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR SÓLO UN PROPONENTE HÁBIL 33
7.11. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR 33
8. SUPERVISIÓN 33
9. GARANTÍAS DEL CONTRATO 33
VI. ACUERDOS COMERCIALES 34
VII. OTROS ASPECTOS DEL PROCESO 35
10. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGO 35
11. MULTAS 35
12. CLAUSULA PENAL 36
13. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO 36
14. CADUCIDAD 36
15. INDEMNIDAD 36
16. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA 36
17. CESIÓN DEL CONTRATO 36
18. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO 37
19. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO 37
20. ADJUDICACIÓN 37
21. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 37
21.1. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 37
VIII. CRONOGRAMA 37

IX. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS..... 38

I. INTRODUCCIÓN

El **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA – CORVIVIENDA,** pone a disposición de los interesados en el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, ELEMENTOS DERIVADOS DEL PAPEL Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA – CORVIVIENDA".

Los estudios y documentos previos que incluyen el estudio de mercado, análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones Definitivo, así como cualquiera de sus anexos estarán a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica .

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación de Selección Abreviada por Subasta Inversa **No. SASI-CVV-003-2024**

En el presente proyecto de pliego de condiciones se describen además de otros, aspectos técnicos, legales y financieros, que la entidad estima necesarios a efectos que los interesados puedan estructurar y presentar sus propuestas, anotando que el contenido del mismo debe ser interpretado integralmente en defensa del interés público.

Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que el orden de los numerales no implica prelación de contenido; así mismo, que el proceso se sujetará a lo fijado en éste documento y a las adendas expedidas durante el desarrollo del mismo.

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

II. ASPECTOS GENERALES

OBJETO DEL PROYECTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL	LUGAR Y DOMICILIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, ELEMENTOS DERIVADOS DEL PAPEL Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA – CORVIVIENDA"	**UN (1) MES**	**$ 186.760.577,55**	**SEDE ADMINISTRATIVA DE CORVIVIENDA, UBICADA EN LA CIUDAD DE CARTAGENA DE INDIAS BARRIO MANGA TERCERA AVENIDA CALLE 28 # 21 - 62 CASA MOGOLLÓN.**

Nota: El valor del presupuesto oficial Incluye todos los impuestos tasas y contribuciones, así como costos directos e indirectos en que incurra el futuro contratista para la ejecución del Contrato.

1.1. OBJETO

"CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, ELEMENTOS DERIVADOS DEL PAPEL Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA – CORVIVIENDA"

1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del contrato se puede codificar en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
43000000	43210000	43212100	IMPRESORAS DE COMPUTADOR
43000000	43200000	43201800	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO
44000000	44120000	44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
14000000	14110000	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
44000000	44100000	44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
27000000	27110000	27112300	HERRAMIENTAS DE MARCAR
44000000	44120000	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
44000000	44120000	44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
44000000	44110000	44111500	AGENDAS Y ACCESORIOS
44000000	44110000	44111900	TABLEROS
14000000	14110000	14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
44000000	44120000	44122100	SUMINISTROS DE SUJECIÓN
44000000	44120000	44121900	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LÁPICES

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
43000000	43210000	43212100	IMPRESORAS DE COMPUTADOR
27000000	27110000	27111800	HERRAMIENTAS DE MEDIDA Y BOCETAJE

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNCIAS

Las especificaciones técnicas mínimas se encuentran contenidas en el **Anexo N° 1 – Especificaciones técnicas",** el cual hace parte integral del presente pliego de condiciones y en la que se detalla la necesidad ateniente a impresoras y consumibles de impresión y necesidad en materia de papelería y útiles de oficina, así:

ÍTEM	BIEN	ESPECIFICACIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
IMPRESORAS Y TONER				
1	IMPRESORA MULTIFUNCIÓN	IMPRESIÓN/COPIA/ ESCÁNER/FAX PÁGINAS POR MINUTO: CARTA: 62 PPM; LEGAL: 50 PPM; A4: 92PPM, A4R 32PPM VELOCIDAD DE IMPRESIÓN A DOBLE CARA: CARTA: 44 PPM; LEGAL: 25 PPM PANTALLA: PANEL DE CONTROL CON PANTALLA TÁCTIL EN COLOR DE 7" (TSI) TIEMPO DE CALENTAMIENTO: 25 SEGUNDOS O MENOS (ENCENDIDO) TIEMPO DE SALIDA DE LA PRIMERA PÁGINA: COPIA: 6 SEGUNDOS O MENOS (CON PROCESADOR DE DOCUMENTOS), 7 SEGUNDOS O MENOS (SIN PROCESADOR DE DOCUMENTOS), IMPRESIÓN: 4.5 SEGUNDOS O MENOS RESOLUCIÓN: 600 X 600 DPI, FINE1200 (1200 X 1200 DPI) Y FAST1200 (1800 X 600 DPI) RESOLUCIÓN INTERPOLADA MEMORIA: ESTÁNDAR/MÁXIMA: 1.5 GB / 3.5 GB DÚPLEX: DÚPLEX ESTÁNDAR SIN APILAMIENTO CARTA A LEGAL (5.5" X 8.5" – 8.5" X 14"), BOND DE 16 LB - 67 LB; ÍNDICE (60 - 120 G/M²) DIMENSIONES / PESO: 18.8" ANCHO X 19.4" FONDO X 24.1" ALTO / 54 LIBRAS CICLO DE TRABAJO MENSUAL MÁXIMO: 300.000 PÁGINAS AL MES.	UNIDAD	2
2	TÓNER NEGRO	TÓNER NEGRO CON CAPACIDAD DE 40.000 PÁGINAS, PARA LA IMPRESORA DE LA REFERENCIA SELECCIONADA. (OCHO TÓNERES POR CADA IMPRESORA). PARA LA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL REFERENCIADA EN EL ÍTEM 1.	UNIDAD	16
3	IMPRESORA	IMPRESORA LÁSER MONOCROMO. PANEL DE CONTROL: PANTALLA LCD/LED DE 5 LÍNEAS CON LUZ DE FONDO Y TECLADO ALFANUMÉRICO. VELOCIDAD (PÁGINAS POR MINUTO): HASTA 55 PPM EN A4 Y EN B/N. VELOCIDAD A DOBLE CARA: HASTA 39 PPM EN A4. RESOLUCIÓN: 1.200 X 1.200 PPP TIEMPO DE CALENTAMIENTO: APROX. 25 SEGUNDOS O MENOS. TIEMPO DE PRIMERA PÁGINA: APROX. 4.5 SEG. O MENOS. CPU: ARM CORTEX-A9 DUAL CORE 1,2 GHZ (+ ARM CORTEX-M3 100MHZ) MEMORIA: ESTÁNDAR 512 MB RAM, MÁX. 2.560 MB RAM. INTERFACES ESTÁNDAR: USB 2.0 (HI-SPEED USB), 2 X RANURAS USB, ETHERNET (10/100/1000BASET), RANURA PARA SERVIDOR DE IMPRESIÓN INTERNO OPCIONAL O DISCO DURO SSD OPCIONAL, RANURA PARA TARJETA OPCIONAL SD / SDHC. CONTABILIDAD INTEGRADA: 100 CÓDIGOS DEPARTAMENTO. DIMENSIONES (AN X P X AL): 380 MM × 410 MM × 320 MM. PESO: UNIDAD PRINCIPAL APROX. 15,5 KG. ALIMENTACIÓN: AC 220 V ~ 240 V, 50/60 HZ CONSUMO DE ENERGÍA: IMPRIMIENDO: 675 W EN REPOSO: 11 W MODO AHORRO DE ENERGÍA: 0.5 W RUIDO (NIVEL DE PRESIÓN ACÚSTICA ISO 7779. IMPRIMIENDO: 55.8 DB(A) LPA. MODO SILENCIOSO: 51.1 DB (A) LPA. MODO REPOSO: INAUDIBLE. CERTIFICADOS: GS, TÜV, CE: ESTA UNIDAD SE FÁBRICA DE ACUERDO A ISO 9001 NORMA DE CALIDAD Y ISO 14001 NORMA AMBIENTAL. ROHS COMPATILE	UNIDAD	7
4	TÓNER NEGRO	TÓNER NEGRO CON CAPACIDAD DE 25.000 PÁGINAS, PARA LA IMPRESORA DE LA REFERENCIA SELECCIONADA. (OCHO TÓNERES POR CADA IMPRESORA). PARA LA IMPRESORA REFERENCIADA EN EL ÍTEM 3.	UNIDAD	51
5	TONER HP - CF283AD	TÓNER HP Laser Jet - CF283AD - Negro - Capacidad 1.500 pagínas	UNIDAD	21
6	TONER HP - CE285A	TÓNER HP Laser Jet - CE285A - Negro - Capaidad 1.600 páginas	UNIDAD	4

7	TONER HP - CF217A	TÓNER HP Laser Jet - CF217A - Negro - Capacidad 1.600 páginas	UNIDAD	6
8	UNIDAD DE IMÁGENES HP 19A NEGRO (ORIGINAL)	UNIDAD DE IMÁGENES HP 19A NEGRO (ORIGINAL)	UNIDAD	1
ELEMENTOS DE PAPALERIA Y UTILES DE OFICINA				
1	RESMA OFICIO	RESMA PAPEL TAMAÑO OFICIO 8,5'' X 13''PAPEL BOND DE 75G . EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LA NTC 4436:1998PRESENTACIÓN 500 UNIDADES	UNIDAD	400
2	RESMA CARTA	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA 8,5'' X 11"PAPEL BOND DE 75G . EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LA NTC 4436:1998 PRESENTACIÓN 500 UNIDADES	UNIDAD	120
3	PEGANTE LIQUIDO 225 GRM	PEGANTE LIQUIDIDO NO TÓXICO - MÍNIMO DE 225GR	UNIDAD	30
4	CHINCHES	CHINCHE METÁLICO PLASTIFICADO - CAJA POR 50 UNIDADES COLORES SURTIDOS	CAJA	20
5	MARCADOR PUNTA FINA NEGRO	MARCADOR PUNTA FINA, COLOR NEGRO PERMANENTE A BASE DE ALCOHOL (CUERPO Y TAPA EN POLIPROPILENO / TINTA INDELEBLE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RÁPIDO, PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE) - CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA	20
6	MARCADOR PUNTA FINA ROJO	MARCADOR PUNTA FINA, COLOR ROJO PERMANENTE A BASE DE ALCOHOL (CUERPO Y TAPA EN POLIPROPILENO / TINTA INDELEBLE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RÁPIDO, PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE) - CAJA POR 12 UNIDADES	UNIDAD	20
7	GRAPA GANCHO COSEDORA	CAJA DE GRAPA ESTANDAR GALVANIZADA 26/6 - CAJA POR 5000 GRAPAS	CAJA	30
8	COSEDORA	GRAPADORA MANUAL TRADICIONAL - TAMAÑO MEDIANO - MATERIAL RESISTENTE CAPACIDAD DE COCIDO 25 HOJAS	UNIDAD	25
9	SACA GRAPAS	SACAGRAPAS-SACA GANCHOS PARA GRAPAS NO. 10 ELABORADO EN METAL	UNIDAD	30
10	LAPIZ	LÁPIZ EN MADERA HEXAGONAL MINA EN GRAFITO COLOR NEGRO NO. 2 - CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA	25
11	BOLIGRAFO NEGRO	LAPICERO DE PUNTA FINA SEMI GEL Semi Gel - Punta 0.7mm - Tinta Negra - CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA	30
12	RESALTADOR AMARILLO	MARCADOR RESALTADOR DE TEXTOS: - TINTA FLUORESCENTES- PUNTA EN FIELTRO POLIGONAL- COLORES SURTIDOS - CAJA POR 12 UNIDADES	CAJA	10
13	CARPETA TIPO 4 ALETAS	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA DESACIDIFICADA DE MÍNIMO 240 G/M2. EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LA NTC 5397. NO SE ACEPTA EL MATERIAL ESMALTADO / COUCHÉ CON PH NEUTRO. DIMENSIONES: ANCHO DE 69,5 CM; LARGO DE 69,5 CM BASE CENTRAL DE 22 CM DE ANCHO POR 35CM DE LARGO; SOLAPAS LATERALES DE 22 CM A 25,5 CM DE ANCHO POR 35 CM DE LARGO; SOLAPAS INFERIOR Y SUPERIOR DE 22,5 CM DE ANCHO POR 17CM DE LARGO. DEBE TENER CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRABADO PARA 4 PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM. CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO HASTA 250 HOJAS (CAJA X 12)	CAJA	125
14	CINTA	CINTA PARA EMPAQUE EN POLIPROPILENO; PEGANTE ACRÍLICO; ESPESOR MÍNIMO 45 MICRAS; ANCHO 2 PULGADAS; LARGO 100 METROS CAJA POR 10 UNIDADES	CAJA	2
15	EXACTO	BISTURÍ EXACTO DE MANGO METÁLICO; CUCHILLAS DE MÍNIMO 17 MM Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 2 CUCHILLAS	UNIDAD	20
16	TINTA PARA SELLO	TINTA PARA SELLOS SIN ACEITE EN FRASCO PLÁSTICO CON GOTERO DE CAPACIDAD 30 ML	UNIDAD	10
17	DVD	DVD-R TIPO GRABABLES CON CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO MÍNIMA DE 4 GB/ 120 MIN; LECTURA COMPATIBLE CON UNIDADES DE DVD - ROM Y REPRODUCTORES DE DVD. CADA DVD DEBE TENER SU FORRO/ESTUCHE - CAJA POR 50 UNIDADES	CAJA	3

18	BORRADOR	BORRADOR DE NATA BLANCA DE 20 GRAMOS DIMENSIONES 10 X 56 X 22 MM VIDA UTIL IGUAL O SUPERIOR A 36 MESES - CAJA POR 20 UNIDADES	CAJA	10
19	BORRADOR DE TABLERO	BORRADOR TABLERO ACLIRICO	UNIDAD	20
20	CLIP MARIPOSA	CLIP MARIPOSA METÁLICO CON CAPACIDAD PARA SUJETAR HASTA 100 HOJAS - CAJA POR 50 UNIDADES	CAJA	40
21	CAJAS PARA ARCHIVOS	REFERENCIA: X - 200 #12 500922 MEDIDAS: 21 CM LARGO X 40 CM ANCHO X 26 CM ALTO NÚMERO: 12 TAPA LATERAL QUE PERMITE ACCEDER SU CONTENIDO FÁCIL ARMADO ADECUADA PARA ARCHIVAR FÓLDERES Y CARPETAS EN TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1026
22	ADHESIVOS SEPARADORES	BANDERITAS 12X42MM X5 COLORES - PAQUETE POR 125 UNIDADES	PAQUETE	150
23	NOTAS ADHESIVAS X 100 DE COLORES	NOTAS ADHESIVAS 76X76MMX100H X5 COLORES PRESENTACIÓN 100 HOJAS DIVIDIDAS EN 5 COLORES	UNIDAD	30
24	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA NEGRA	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA NEGRA (HUELLEROS)	UNIDAD	15
25	CINTA DOBLE FAZ	CINTA DOBLE FAZ 18 MM. X 30 MTS	ROLLO	2
26	HUMEDECEDOR DACTILAR	HUMEDECEDOR DACTILAR POR 50 gr	UNIDAD	30
27	CAUCHOS	BANDAS DE CAUCHO SILICONADA - COLOR AMARILLO POR KILO	KG	14
28	ALMOHADILLAS PARA SELLOS GRANDES	MATERIAL ESTRUCTURA PLÁSTICA EN ABS FIELTRO ESPECIAL PARA IMPRESIONES CLARAS MEDIDAS: 25X18	UNIDAD	10
29	FECHADOR	SELLO FECHADOR 3 MM 1000 - FORMATO DE IMPRESIÓN EN DÍAS, MESES ABREVIADOS Y AÑOS EN 4 DÍGITOS	UNIDAD	5
30	NUMERADORES	SELLO NUMERADOR MANUAL DE 8 DÍGITOS	UNIDAD	5
31	CLIP ESTANDAR	CLIP ESTÁNDAR METÁLICO CAJA POR 100 UNIDADES	CAJA	50
32	NUMERADORES 16 DIGITOS	DISEÑO ERGONÓMICO. RUEDAS PLÁSTICAS PARA CAMBIO MANUAL DEL NÚMERO. ESTRUCTURA METÁLICA. IMPRESIONES NÍTIDAS DE 16 DÍGITOS.	UNIDAD	5
33	TABLERO	TABLERO ACRÍLICO 80X120 M/METÁLICO	UNIDAD	10
34	TIJERAS	TIJERAS OFICINA 61/2" - LONGITUD DE FIJO 92+2MM - TIJERAS FABRICADAS CON MANGOS PLÁSTICOS ERGONÓMICOS, Y LÁMINA DE ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	30
35	CUCHILLAS	REPUESTOS DE CUCHILLAS DE 10 CM PARA EXACTOS	UNIDAD	20
36	SACAPUNTAS ELECTRICO	SACA PUNTAS ELÉCTRICO 110v AUTOMÁTICO	UNIDAD	2
37	MARCADOR BORRABLE	MARCADORES BORRABLES EN COLORES NEGRO, ROJO Y AZUL CAJA POR 5 UNIDADES	CAJA	8
38	MEMORIA USB	MEMORIA USB DE 64 GB - USB 3.2 - Compatible con MAC y Windows	UNIDAD	20
39	LIBROS DE ACTAS Y ANOTACIONES VARIAS DE 200 HOJAS RAYADAS	LIBROS DE ACTAS Y ANOTACIONES VARIAS DE 200 HOJAS RAYADAS. LARGO X ANCHO - 28 CM X 24 CM. PASTA DURA	UNIDAD	5
40	LIBROS DE ACTAS Y ANOTACIONES VARIAS DE 500 HOJAS RAYADAS	LIBROS DE ACTAS Y ANOTACIONES VARIAS DE 500 HOJAS RAYADAS. PASTA DURA MEDIDAS MÍNIMA DE: 33 X 21,5 CMS	UNIDAD	5
41	REGLA	REGLA DE 30 CM PLÁSTICA	UNIDAD	20
42	CINTA PARA RESTAURAR CAJAS	CINTA PARA RESTAURAR CAJAS MÍNIMO DE 100 MT	UNIDAD	10
43	SACA PUNTAS	CAJA DE SACAPUNTAS METÁLICO PARA LÁPIZ EN MADERA HEXAGONAL MINA EN GRAFITO COLOR NEGRO NO. 2. CAJA DE MÍNIMO DE 24 UNIDADES.	CAJA	1
44	PEGANTE EN BARRA	PEGANTE EN BARRA 40GR	UNIDAD	20

45	SOBRE DE MANILLA	SOBRES DE MANILLA COLOR BLANCO, TAMAÑO OFICIO - CAJA POR 100 UNIDADES.	CAJA	5
46	TRITURADORA DE PAPEL	DESTRUCTORA DE PAPEL CON CAPACIDAD PARA DESTRUIR CD, Y TARJETAS, CORTE EN TIRILLAS DE 5 X 38 MM CON CAPACIDAD MÁXIMA DE 12 DE 75 GRAMOS. *PAG: CAPACIDAD PARA 15 PAG DE 70GR *TIPO DE CORTE: 3.9 X 38 MM ~ 448 PARTÍCULAS *ENTRADA DE PAPEL: 230MM *VELOCIDAD: 2.0 M/MIN ~ 107 HOJAS/MIN *RUEDAS: SI *CAPACIDAD DE PAPELERA: 26.5 LITROS ~ 160 HOJAS *CICLO DE TRABAJO: 10 A 15 MIN *DESTRUYE CD Y TARJETAS.	UNIDAD	1

NOTA. Para revisar a detalle las especificaciones técnicas del objeto a contratar, debe revisar el Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas, el cual hace parte del Proceso de Selección.

1.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

1.4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se estima en la suma de **CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE ($186.760.577,55)** equivalentes a 143.7 SMLMV para el año de suscripción del contrato (2024), incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones y la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

La entidad no asume responsabilidad alguna por el mal cálculo económico que realice el proponente, en cuanto al presupuesto estimado para la presente contratación.

1.4.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NÚMERO CERTIFICADO	FECHA	VALOR
42	30 DE ABRIL DE 2024	186.760.577,55

1.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contratista que resulte seleccionado para la ejecución del objeto contractual del proceso de referencia, celebrara CONTRATO DE SUMINISTRO.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del presente contrato es de un (1) mes, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato (expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte del contratante) y la correspondiente suscripción del acta de inicio**.**

1.7. LUGAR Y DOMICILIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales, será la sede administrativa de Corvivienda, ubicada en la Ciudad de Cartagena de Indias Barrio Manga tercera avenida Calle 28 # 21 - 62 Casa Mogollón.

1.8. INVITACIÓN A LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución de la República de Colombia y el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA – CORVIVIENDA, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.10. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.11. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratos@corvivienda.gov.co

1.12. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE SECOP II

En cumplimiento de lo dispuesto en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, vigente a partir del 18 de noviembre de 2018, se informa a los oferentes que ante un evento de INDISPONIBILIDAD GENERAL CERTIFICADO que impida la oportuna presentación de ofertas conforme al cierre, se llevará a cabo el siguiente procedimiento

a. El Proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas deberá enviar un correo electrónico a: **contratos@corvivienda.gov.co** , informando tal situación. Debe hacerlo antes de la fecha y hora de cierre. De lo contrario su oferta no será tenida en cuenta. Previo al envío del correo, debe cerciorarse de que el inconveniente presentado se debe a una Falla General del SECOP II por medio de los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente. Si antes del cierre todavía no ha sido expedido el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, igualmente el Proveedor debe enviar el correo electrónico manifestando su imposibilidad de enviar la oferta. Recuerde que este correo sólo será tenido en cuenta por la Entidad Compradora si es enviado antes del cierre.

El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en l a plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. De no contener toda la información solicitada el correo electrónico no será válida y por tanto de remitirse posteriormente oferta vía correo electrónico **contratos@corvivienda.gov.co,** en desarrollo del protocolo de indisponibilidad, la misma no será revisada ni evaluada.

b. La Entidad comunica por este medio a los oferentes que, como primera opción en caso de indisponibilidad, hará uso de la RECEPCIÓN ALTERNATIVA DE OFERTAS (sin modificar el cronograma), y solamente respecto de los oferentes que previo al cierre hayan remitido correo electrónico informando de la situación en los términos citados en el literal a procederá a ofertas, únicamente al correo electrónico y siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- La oferta debe ser enviada a la Entidad Compradora al correo electrónico señalado durante las dieciséis (16) horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas y deberá contener en todos los casos:
    - Soporte del correo electrónico del Proveedor enviado antes del cierre indicando la no disponibilidad de la herramienta;
    - La existencia del Certificado de Indisponibilidad. El Proveedor debe tener en cuenta que si su oferta no cumple con todo lo descrito en antelación la Entidad Compradora no puede recibir ni evaluar la oferta, porque se entiende presentada fuera del plazo.

c. En caso de que un Proveedor envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad, debe tener en cuenta que la única que será considerada como oferta por la Entidad Compradora será la primera que haya presentado

d. Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo. Si la Entidad decidió no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa esté especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma

NOTA 1: Pese a que la primera opción para el presente proceso de selección en materia de indisponibilidad consiste en la recepción alternativa de ofertas, la Entidad se reserva la facultad de modificar el cronograma si así lo considera necesario, en cuyo caso dará aviso oportuno en la página Web institucional https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y mediante mensaje a los oferentes cuando la plataforma se restablezca. En el evento de acoger la opción de modificación del cronograma no se dará aplicación al procedimiento anteriormente descrito para la recepción de las ofertas que no hayan sido presentadas en término. (No se recibirán ofertas por correo electrónico)

NOTA 2: El protocolo detallado del presente numeral se refiere específicamente a la imposibilidad de presentación de ofertas en término en la plataforma por indisponibilidad general. Para los demás procedimientos ante falla general favor remitirse a la Circular de Colombia Compra Eficiente, numeral 1.1.2 literales b) a i).

NOTA 3: Ante un evento de INDISPONIBILIDAD POR FALLA PARTICULAR se deberán atender los procedimientos de la Guía de Colombia Compra Eficiente establecidos para tal efecto en el numeral 2 de la misma.

1.13. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

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

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

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

1.14. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

1.15. INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

1.16. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.17. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

1.18. MONEDA

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos.

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

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

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

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

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

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

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

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

1.19. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES RESPECTO A LA PLATAFORMA SECOP II

1. Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
2. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.
   NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA – CORVIVIENDA** establece el correo electrónico: contratos@corvivienda.gov.co , para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a los establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia compra eficiente, SOLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la entidad podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.
3. Recuerde que en el caso que la oferta sea presentada como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse de esta manera y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, ni tampoco inscribirse como proponente plural y presentar oferta como proponente singular, en caso de ocurrir alguna de estas situaciones la oferta será rechazada.
4. Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.
5. Será responsabilidad exclusiva del interesado que participe en el proceso, de capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente.

Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá como no recibida por parte del **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA – CORVIVIENDA** y se procederá a su rechazo.

6. Toda consulta deberá formularse por plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y publicadas en el SECOP II.

1.20. VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función.

1.21. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

Para las reglas del presente proceso de selección, se entiende que el plazo del proceso se puede suspender antes de su vencimiento cuando así lo estime conveniente CORVIVIENDA.

1.22. LIMITACIÓN A MIPYME

Atender lo esbozado en el aviso de NO limitación a Mypime.

1.23. COMITÉ EVALUADOR

De acuerdo con los dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA "CORVIVIENDA** designará un comité evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto. Dicho comité deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

La conformación del Comité Evaluador podrá modificarse en el curso del proceso de selección

El Comité verificará si las propuestas se ajustan o no al pliego de condiciones, para determinar en su primer momento si ellas cumplen con las condiciones de capacidad jurídica, financiera, capacidad técnica y organizacional establecidas en este documento y si son aptas para ser habilitadas.

Este análisis se realizará a través del estudio jurídico, financiero, técnico, que definirá si la propuesta cumple o no cumple. Corvivienda tendrá el plazo indicado en el cronograma, para verificar los documentos que hayan sido aportados y determinar los proponentes que quedan habilitados.

No se considerará ajustada al pliego de condiciones la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección.

El resultado de la verificación de requisitos habilitantes se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. En el informe se señalarán los proponentes que no se consideren habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

1.24. CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018 para lo cual CORVIVIENDA podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya en una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

Al presentarse cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación, ello dará lugar al rechazo:

a. Cuando el proponente no subsane alguno de los requisitos habilitantes solicitados en el pliego de condiciones, en los términos previstos por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018.
b. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta
c. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
d. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación
e. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta
f. Cuando el proponente supere alguno de los precios unitarios techo fijados por la Entidad.
g. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política y la Ley.
h. Cuando el oferente modifique el valor unitario del bien indicado en la especificación técnica del ítem trece del P.O.
i. Cuando se compruebe que un Proponente presenta o participa en más de una Oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un Oferente sólo podrá participar como Persona Natural o como

miembro de una Persona Jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un Consorcio o Unión Temporal, en este caso será admitida la Propuesta presentada en primer término, eliminándose las demás.

j. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
k. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato
l. De evidenciarse que algunos de los oferentes o proponentes con posterioridad a la presentación de ofertas de otros de igual calidad, tomen documentos que acompañan la oferta aquellos como propios o modifiquen las fichas técnicas de fábrica en idioma español o los certificados de garantía de fábrica originales, se propuesta será rechazada.
m. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso
n. Si el Representante Legal de una persona jurídica y/o consorcio y/o unión temporal o persona natural que sea oferente en el presente proceso de selección es Representante Legal y/o pertenece a órganos de dirección de otra persona jurídica y/o Unión Temporal y/o Consorcio que presente oferta en el mismo proceso.
o. Cuando se verifique la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Oferente que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, para la comparación de las propuestas.
p. Cuando el Oferente no presente la Oferta Económica, o no la presente en el sobre correspondiente dispuesto en la plataforma Secop II, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o la descripción de los ítems, o se expresen en una moneda distinta a la exigida.
q. Cuando la Oferta económica, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso.
r. Cuando el(los) Oferente(s) no ofrezca las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas en la ficha técnica **ANEXO No 1**, de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Oferente con las especificaciones técnicas mínimas.
s. Si el Oferente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por CORVIVIENDA antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y de experiencia.
t. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el **Formulario 1 –Presupuesto Oficial**, de acuerdo con lo exigido por la entidad
u. Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.
v. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
w. Cuando el precio de del valor de la propuesta económica presentada en el Formulario 2 (Formato propuesta económica), sea distinto al ingresado en SECOP II
x. Cuando en el evento de subasta, el oferente no respete el margen mínimo de mejora de oferta, respecto al lance anterior.
y. La presentación de ofertas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del Oferente no correspondan a circunstancias objetivas.
z. Las demás causales de RECHAZO previstas en la Ley.

1.25. CAUSALES PÁRA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CORVIVIENDA declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar cuando:

1. Cuando vencido el plazo para la manifestación de interés, no se hayan presentado manifestación alguna.
2. Ninguna de las propuestas presentadas se ajuste o cumpla con los requisitos financieros, técnicos y jurídicos habilitantes de la presente Invitación.
3. Cuando no se presente propuesta alguna.
4. Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes.

1.26. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.27. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar cuidadosamente las exigencias y condiciones de este pliego de condiciones e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades a desarrollar dentro de la ejecución del contrato

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los pliegos del presente proceso de selección y/o aclaraciones efectuadas por CORVIVIENDA.

La presentación de la propuesta, evidencia que el proponente ha examinado las condiciones de la convocatoria pública y ha obtenido CORVIVIENDA aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso. Que ha aceptado que los documentos de la convocatoria están completos y son compatibles y adecuaciones para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la presente contratación

1.28. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta la convocatoria es de uno (1). Se entiende por participante hábil quien cumpla con los requisitos establecidos en este pliego de condiciones y no se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad o contempladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, lo cual debe manifestar bajo la gravedad de juramento en la carta de presentación de la oferta.

III. DEFINICIONES

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

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Departamento de Boyacá, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la Gobernación de Boyacá por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente, una vez terminada la subasta inversa.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
LANCE	Cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta
MARGEN MÍNIMO	Valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje de precio de inicio de la subasta
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	Subasta Inversa Electrónica. Se entiende como la puja dinámica efectuada electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente pliego de condiciones y el Decreto 1082 de 2015.

IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Cartagena – CORVIVIENDA, es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente, creado por el Honorable Consejo Distrital mediante Acuerdo No. 37 del 19 de junio de 1991, reglamentado por el Decreto 822 del 15 de noviembre de 1991 y a su vez modificado por el Decreto 717 del 23 de junio de 1992, en ejercicio de facultades conferidas mediante Acuerdo Nº 24 del 10 de junio de 1992.

Que, la misión de la entidad aboga por la construcción de "*(…) comunidad desde el derecho fundamental a la vivienda digna, a la prosperidad y a un hábitat sostenible, en articulación con el Sistema Nacional de Vivienda, apoyados en la planificación estratégica del crecimiento territorial organizado*".

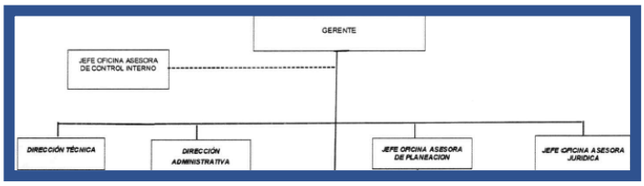
Que, de acuerdo el manual específico de funciones y competencias laborales[1] la Dirección Administrativa de acuerdo a su propósito principal, le compete dirigir la formulación de las necesidades relacionadas a los recursos físicos y/o

[1] Resolución N°381 del 30 de julio 2020 "Por medio del cual se modifica el manual especifico de funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de cargos del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital de Cartagena – CORVIVIENDA"

propiedad tangible (bienes muebles) necesarios en pro de la alineación y motivación del talento humano al servicio de la entidad para el logro de la misión, objetivos y metas institucionales.

Que, la misión de la entidad se complace en las funciones contenidas en el manual especifico de funciones y de competencias laborales de los empleos que conforman la planta de cargos de la entidad[2], para las cuales los servidores públicos deben contar con los bienes muebles y/o herramientas necesarias para su consecución.

Que, con miras a observar los fines esenciales del Estado comprendidos en el artículo 2 de la Constitución Política de la República de Colombia, en el marco de la función administrativa contemplada en el artículo 209 de la citada carta magna y al servicio de los intereses generales, la entidad en procura de asegurar de manera continua la prestación del servicio, aplicando los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, atendió las necesidades que guardan consonancia con el objeto misional por parte de cada una de las direcciones y oficinas que integran la entidad previa observancia **de poner a disposición los bienes para el desempeño del servidor público en su empleo, cargo o función de forma exclusiva para la correcta prestación del servicio**, a saber:



Que, tales necesidades se justifican en documento suscrito por la Dirección Administrativa de la entidad, el cual hace parte integrante del presente documento y en el que se contempla y discriminan dos grupos, a saber:

- **Necesidad en materia de elementos derivados del papel y útiles de oficina**

- **Necesidad en materia de impresoras y consumibles de impresión**

Que, es lo que respecta a la necesidad ultima, la entidad previo análisis del inventario de bienes, se pudo constatar que el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA – CORVIVIENDA** solo cuenta con ocho (08) impresoras, lo que resulta insuficiente en contraste con lo demandado por la entidad, máxime cuando, la Oficina Asesora de Planeación - Área de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, procedió con la revisión y diagnostico operativo y/o funcional de las inventariadas, concluyendo fallas en sus accesorios; sobre carga; fin de ciclo de vida útil (7 años) y repuestos descontinuados, motivando ello, la necesidad de adquirir para su continuidad, consumibles de impresión que aseguren su uso, conforme a sus especificaciones y en segunda medida a adquirir nuevas herramientas necesarias para el mejoramiento de la productividad y la eficiencia en el entorno de trabajo, traducido a mayor rendimiento y velocidad, favoreciendo el desempeño del servidor público, apoyados con recursos tecnológicos óptimos en pro del logro de objetivos de la entidad de una forma más ágil, asegurando que el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Cartagena – CORVIVIENDA cumpla con los cinco (5) programas misionales en los que para su cumplimiento son imprescindibles, en cuanto a actuaciones administrativas internas se refiere. Igual documento hace parte integrante del presente proceso.











En virtud de lo expuesto, en el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Distrito de Cartagena "CORVIVIENDA" con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento de las distintas dependencias que operan en la entidad, se hace necesario la adquisición de nueve (9) nuevas impresoras por el alto volumen de trabajo que se requiere en las diferentes áreas, además de sus respectivos insumos, tantos para las existentes operables como para las que se pretenden adquirir, como se detallará en el "**ANEXO N° 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".**

En razón a lo expuesto surge la necesidad de contratar el suministro de herramientas tecnológicas, consumibles de impresión y adicional a ello, útiles de oficina y derivados del papel, teniendo en cuenta consumos promedio y demás bienes discriminados en las "**ANEXO N° 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**" del presente proceso de contratación para la provisión de bienes muebles indispensables para el funcionamiento y eficiente prestación del servicio teniendo en cuenta el análisis y verificación del INVENTARIO VS NECESIDAD.

En éste sentido, se justifica la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el presente proceso de contratación a efectos de "**CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, ELEMENTOS DERIVADOS DEL PAPEL Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA – CORVIVIENDA".**

[2] Resolución N° 381 de 2020

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección del contratista mediante la modalidad de selección abreviada con procedimiento de subasta inversa tiene como único factor de selección el precio, de conformidad con lo señalado en el numeral 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.2. a 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad Estatal debe estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva, frente a la subasta inversa, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el El Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Cartagena "CORVIVIENDA, estructurara Proceso de Contratación bajo la modalidad de Subasta Inversa que tendrá por objeto **CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, ELEMENTOS DERIVADOS DEL PAPEL Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA – CORVIVIENDA"**

Teniendo en cuenta el tipo la naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección que se adelanta corresponde a la modalidad de SELECCION ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ya que se trata de la adquisición y/o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, prevista en el artículo 2, numeral 2 Literal a) de la ley 1150 de 2007 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, y, teniendo en cuenta el tipo de naturaleza del objeto a contratar, el cual consiste en la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, el tipo de proceso corresponde a una selección abreviada mediante subasta inversa. Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 numeral 2 literal a) de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015.

4.2. OBLIGACIONES

4.2.1. OBLIGACIONES GENERALES:

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso, durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a**:**

1. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.

2. Garantizar la calidad de los bienes, de acuerdo con el "ANEXO N° 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.

3. Dar cabal cumplimiento al compromiso anticorrupción, pacto de transparencia y carta de presentación de la oferta.

4. Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato.

5. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

6. Disponer de los recursos logísticos, insumos y/o equipos necesarios para desarrollar el objeto contractual.

7. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes de acuerdo al protocolo de entrega que se llegase a acordar.

8. Prestar las garantías pactadas en el contrato dando alcance a la entidad de las respectivas pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.

4.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. El contratista debe asignar y comunicar a la Entidad Compradora el contacto que estará coordinando la entrega de los bienes descritos en el "ANEXO N° 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".
2. El contratista debe cubrir los costos logísticos asociados a la entrega de los bienes adquiridos.
3. El contratista deberá hacer entrega física de cada uno de los bienes descritos en el "ANEXO N° 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" cumpliendo con las condiciones técnicas descritas.
4. El contratista deberá cumplir con los tiempos definidos y condiciones establecidas en el protocolo de entrega pactado con la entidad.
5. El contratista deberá entregar los bienes en lugar y domicilio de ejecución.
6. El contratista deberá entregar a la entidad la garantía de fábrica, al momento de la entrega de los bienes que atañen a impresoras/impresoras multifuncionales, la cual deberá ser certificada y verificable con el fabricante.
7. El contratista debe hacer entrega de los bienes nuevos, no remanufacturados, sin rayones, roturas, evidencias de golpes, caídas o cualquier otra anomalía que evidencie mal trato antes de su entrega a la entidad.
8. Los bienes debe ser entregados y empacados en la caja original del fabricante y sellado.
9. La marca del bien a entregar por parte del proveedor contratista debe dar cumplimiento de todos los requisitos técnicos definidos en el presente documento.

4.2.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad está obligada a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y documentos del proceso de contratación.
2. Establecer el protocolo de entrega de los bienes adquiridos.
3. Reconocer y pagar al contratista la remuneración por la ejecución del objeto contractual en los términos pactados.
4. Designar un supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del contrato.
5. Expedir el correspondiente registro presupuestal después de la adjudicación del contrato y a más tardar antes del inicio de la ejecución.

4.3. FORMA DE PAGO

La forma de pago estipulada por el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA "CORVIVIENDA"** es a precio global. La entidad pagará el valor del contrato en pesos colombianos y contra entrega de los bienes descritos en el anexo técnico previa aprobación del supervisor.

Para lo cual, el contratista deberá aportar:

- Factura electrónica debidamente diligenciada conforme a la regulación vigente o cuenta de cobro, según corresponda
- Informe de ejecución en el que se detalle los bienes contratados y respectivamente entregados con sus especificaciones técnicas, cantidad y valor unitario.
- Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor en relación a los bienes muebles adquiridos
- Certificación de encontrarse el contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda
- Certificado cuenta bancaria con fecha expedición no superior a un (1) mes
- Copia de cédula de ciudadanía del representante legal, representante y/o proveedor
- Copia de RUT con fecha de impresión no superior a un (1) mes

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

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

RETENCIÓN	PORCENTAJE	NORMATIVIDAD
RETEFUENTE	4%	DECRETO 1625 DE 2016
ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	1%	ASAMBLEA DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR ORDENANZA NO. 11 DE 19 DE AGOSTO DE 2006
ESTAMPILLA AÑOS DORADOS	2%	ACUERDO 041 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2006
TASA PRODEPORTE Y RECREACIÓN	2,5%	ACUERDO NO. 034 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2020
ESTAMPILLA PARA JUSTICIA FAMILIAR	2%	ACUERDO NO 121 DEL 23 DE MAYO DE 2023
RETEICA	0,00856%	ACUERDO NO. 041 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2006

PARÁGRAFO PRIMERO: En el valor del contrato se entiende incluido el IVA, los gravámenes y demás costos directos o indirectos que ocasione la ejecución del contrato. Así mismo se entienden incluidos los costos y gastos de transporte y entrega.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de julio 16 de 2007 DEL DERECHO DE TURNO.

PARÁGRAFO TERCERO: Si el Contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago.

V. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018, verificará los siguientes requisitos habilitantes acreditados por parte de los proponentes:

a. Capacidad Jurídica

b. Capacidad Técnica

c. Capacidad Financiera

d. Capacidad Organizacional

La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma relacionado en el Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

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

REQUISITOS HABILITANTES Y/O CRITERIOS	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE	NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA - Experiencia - Cumplimiento de especificaciones técnicas exigidas	CUMPLE	NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	CUMPLE	NO CUMPLE

5. GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.

B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.

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

D. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

Los proponentes deben:

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

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

5.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

5.1.1.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

5.1.1.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
   I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
      a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
      b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

      c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
      d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
      e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
      f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
   II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
   III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

   I. Nombre o razón social completa.
   II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
   III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
   IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
   V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
   VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
   VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
   VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

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

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.

- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

5.1.2. Carta de presentación de la propuesta (Formato N°1)

El proponente debe presentar el **Formato N°1 – Carta de Presentación de la propuesta** el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el proponente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA "CORVIVIENDA**

- Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.
- El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.
- Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

5.1.3. Documento de conformación de proponente plural

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- **Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio**. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.1.4. Poder debidamente constituido

En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente o suscriba a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

5.1.5. Certificado de Existencia y Representación Legal

Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

- **Persona jurídica Nacional**. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.
- **Persona Natural Nacional:** Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.
- **Persona jurídica extranjera**. Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente median te un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

5.1.6. Autorización del órgano social

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del C.Co.

5.1.7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Representante Legal

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que funja como interesado en participar en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte y la visa correspondiente.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y cada uno de los representantes legales que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

5.1.8. Garantía

5.1.8.1. Garantía de seriedad de la oferta

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

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
CLASE	CUALQUIERA DE LAS CLASES PERMITIDAS POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, A SABER: (I) CONTRATO DE SEGURO CONTENIDO EN UNA PÓLIZA, (II) PATRIMONIO AUTÓNOMO Y (III) GARANTÍA BANCARIA.

ASEGURADO/ BENEFICIARIO	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL – CORVIVIENDA, IDENTIFICADA CON NIT 800.165.392-2
AMPAROS	LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO EN LOS EVENTOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.6 DEL DECRETO 1082 DE 2015.
VIGENCIA	LA MENCIONADA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA DEBE ESTAR VIGENTE DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y HASTA LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
VALOR ASEGURADO	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN
TOMADOR	· PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS: LA GARANTÍA DEBERÁ TOMARSE CON EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y TIPO SOCIETARIO QUE FIGURA EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO RESPECTIVA, Y NO SOLO CON SU SIGLA, A NO SER QUE EN EL REFERIDO DOCUMENTO SE EXPRESE QUE LA SOCIEDAD PODRÁ DENOMINARSE DE ESA MANERA. · PARA LOS PROPONENTES PLURALES: LA GARANTÍA DEBERÁ SER OTORGADA POR TODOS LOS INTEGRANTES DEL PROPONENTE PLURAL, PARA LO CUAL SE DEBERÁ RELACIONAR CLARAMENTE LOS INTEGRANTES, SU IDENTIFICACIÓN Y PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN, QUIENES PARA TODOS LOS EFECTOS SERÁN LOS OTORGANTES DE LA MISMA.

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

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

5.1.8.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>CLASE</td><td>CUALQUIERA DE LAS CLASES PERMITIDAS POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, A SABER: (I) CONTRATO DE SEGURO CONTENIDO EN UNA PÓLIZA PARA ENTIDADES ESTATALES, (II) PATRIMONIO AUTÓNOMO, (III) GARANTÍA BANCARIA.</td></tr>
<tr><td>ASEGURADO/ BENEFICIARIO</td><td>FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL – CORVIVIENDA, IDENTIFICADA CON NIT 800.165.392-2</td></tr>
<tr><td>AMPAROS, VIGENCIA Y VALORES ASEGURADOS</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</td><td>DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO.</td><td>LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DEBE TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.</td></tr>
<tr><td>CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES.</td><td>DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO.</td><td>ESTA GARANTÍA DEBE ESTAR VIGENTE POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (2) AÑOS MÁS</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>TOMADOR</td><td>· PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS: LA GARANTÍA DEBERÁ TOMARSE CON EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y TIPO SOCIETARIO QUE FIGURA EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO RESPECTIVA, Y NO SOLO CON SU SIGLA, A NO SER QUE EN EL REFERIDO DOCUMENTO SE EXPRESE QUE LA SOCIEDAD PODRÁ DENOMINARSE DE ESA MANERA.
· NO SE ACEPTAN GARANTÍAS A NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE ALGUNO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO. CUANDO EL CONTRATISTA</td></tr>
</table>

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
	SEA UNA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO, SE DEBE INCLUIR LA RAZÓN SOCIAL, NIT Y PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES. · PARA EL CONTRATISTA CONFORMADO POR UNA ESTRUCTURA PLURAL (UNIÓN TEMPORAL, CONSORCIO): LA GARANTÍA DEBERÁ SER OTORGADA POR TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONTRATISTA, PARA LO CUAL SE DEBERÁ RELACIONAR CLARAMENTE LOS INTEGRANTES, SU IDENTIFICACIÓN Y PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN, QUIENES PARA TODOS LOS EFECTOS SERÁN LOS OTORGANTES DE LA MISMA.
INFORMACIÓN NECESARIA DENTRO DE LA PÓLIZA	· NÚMERO Y AÑO DEL CONTRATO · OBJETO DEL CONTRATO · FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA · EN CASO DE USAR CENTAVOS, LOS VALORES DEBEN APROXIMARSE AL MAYOR. EJ. CUMPLIMIENTO, SI EL VALOR A ASEGURAR ES $14.980.420,20 APROXIMAR A $14.980.421

5.1.9. Certificaciones de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales

El Proponente deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación), cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales

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

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

5.1.10. Manifestación de Multas y sanciones impuestas dentro de los últimos cinco (5) años.

El representante legal deberá suscribir la correspondiente manifestación de multas y sanciones, lo cual será verificado en escrito independiente suscrito por el proponente en donde se establezcan las multas y sanciones impuestas dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la entrega de la propuesta (Formato N°1)

5.1.11. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

Certificado de no encontrarse reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, no mayor a 30 días. Este certificado debe ser aportado por personas naturales participantes y representantes legales de las personas jurídicas.

5.1.12. Certificado de Registro Único Tributario (RUT)

Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –.

NOTA 1: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicado el proceso, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación y firma del contrato.

5.1.13. Registro Único de Proponentes (RUP)

El Proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán allegar la certificación vigente y en firme de su inscripción y clasificación en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015.

Este certificado debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de documentos.

La inscripción en el RUP por parte del Proponente, o cada uno de sus integrantes, en el caso de consorcio o unión temporal, debe estar vigente y en firme al momento de la presentación de los documentos, como al momento de la fecha de cierre del proceso de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

5.1.14. Información confidencial

A pesar que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o secreto protegido por la ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas tuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

5.2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas en el numeral 3.9:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

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

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia probará la capacidad financiera de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente acreditará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

5.2.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Todos los proponentes deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes y aportar el documento vigente y en firme y con fecha igual o inferior a 30 días calendario a la fecha de cierre, con el fin que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero.

Sin embargo se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Circular Única de Colombia Compra, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 (parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.2, parágrafo transitorio 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6) y Ley 1150 de 2007, en este sentido el proponente podrá aportar la firmeza de su RUP durante el traslado del informe.

En el evento en que no se allegue el documento, la Entidad verificará el RUP a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.

Cuando se requiera la acreditación de información adicional que no es objeto de verificación por parte de las cámaras de comercio, adicionalmente el proponente deberá allegar con su propuesta los documentos que acrediten válidamente la información requerida, esto podrá ser copia de los contratos junto con sus respectivas actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento que contengan la información a verificar.

La entidad sólo considerará admisibles las propuestas en las que el Proponente cumpla con los índices de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses, de acuerdo con el promedio de la siguiente tabla:

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	ACTIVO CORRIENTE DIVIDIDO POR EL PASIVO CORRIENTE.	MAYOR O IGUAL A 5,5
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL DIVIDIDO POR EL ACTIVO TOTAL.	MENOR O IGUAL A 20%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	UTILIDAD OPERACIONAL DIVIDIDA POR LOS GASTOS DE INTERESES.	MAYOR O IGUAL A 10

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses.

5.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2- Indicadores financieros y organizacionales:

INDICADOR	FÓRMUIA
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente probará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

El proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL DIVIDIDA POR EL PATRIMONIO.	MAYOR O IGUAL A 0,5
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	UTILIDAD OPERACIONAL DIVIDIDA POR EL ACTIVO TOTAL.	MAYOR O IGUAL A 0,4

5.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO - CAPACIDAD TÉCNICA

El Proponente debe acreditar que cuenta con la capacidad para cumplir con las obligaciones y que los bienes ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas. Debe cumplir con las especificaciones técnicas y con las Fichas Técnicas contenidas en el pliego.

5.3.1. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

La verificación técnica habilitante versará sobre los siguientes aspectos:

i. Cumplimiento Especificaciones Técnicas Mínimas.
ii. Experiencia del Proponente.

5.3.1.1. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los aspectos técnicos mínimos son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

El proponente acreditará que los bienes ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el **Anexo No. 1. Anexo Especificaciones Técnicas**, del pliego de condiciones, con la suscripción del **Formato N° 1 "Carta de Presentación de la Oferta".**

ES IMPORTANTE ANOTAR, QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL **ANEXO No. 1** SE ENTIENDE ACEPTADA EN SU TOTALIDAD POR EL PROPONENTE Y POR TANTO ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

El proponente que participe en el presente proceso de selección deberá aportar en relación a los bienes a contratar por la entidad relacionados a periféricos:

- ✓ Certificado de distribuidor autorizado conforme la cadena de suministro.
  - El certificado no debe ser mayor a 90 días
  - Debe contener indicación expresa de la cadena de suministro que ostente el proponente, es decir, si es Distribuidor, fabricante o comercializador.
  - La certificación debe estar firmada por el representante legal o quien esté determinado para ello.

- ✓ Certificación de garantía de los equipos amparada por la cadena de suministro.
  - El certificado no debe ser mayor a 90 días
  - Debe contener indicación expresa de la cadena de suministro que ostente el proponente, es decir, si es Distribuidor, fabricante o comercializador.
  - La certificación debe estar firmada por el representante legal o quien esté determinado para ello.
  - La garantía certificada debe tener una vigencia mínima de 12 meses.

- ✓ Fichas técnicas de fábrica en idioma español, de los elementos especificados en el **Anexo No. 1. Anexo Técnico "Especificaciones Técnicas Mínimas.**
- ✓ El Proponente u oferente deberá certificar la garantía de fábrica directa con el distribuidor autorizado o fabricante de los bienes discriminados en los ítems uno, tres y ocho del P.O. , la cual no podrá ser inferior a un (1) año.
- ✓ **Formato 2 – "Cumplimiento de especificaciones técnicas mínimas",** completamente diligenciado y firmado por el Representante legal del proponente

5.3.2. EXPERIENCIA

5.3.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación del **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para todos os proponentes y iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

El proponente podrá acreditar la experiencia general con mínimo uno (1) y máximo dos (2) certificaciones y/o contratos cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en **SMMLV.** El contrato debe encontrarse debidamente registrado en el RUP y deberá contener mínimo cinco de los siguientes códigos:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
43000000	43210000	43212100	IMPRESORAS DE COMPUTADOR
43000000	43200000	43201800	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO
44000000	44120000	44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
14000000	14110000	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
44000000	44100000	44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
27000000	27110000	27112300	HERRAMIENTAS DE MARCAR
44000000	44120000	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
44000000	44120000	44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
44000000	44110000	44111500	AGENDAS Y ACCESORIOS
44000000	44110000	44111900	TABLEROS
14000000	14110000	14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
44000000	44120000	44122100	SUMINISTROS DE SUJECIÓN
44000000	44120000	44121900	REPUESTOS DE TINTA Y MINAS DE LÁPICES
27000000	27110000	27111800	HERRAMIENTAS DE MEDIDA Y BOCETAJE

5.3.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

Uno de los contratos aportados para la experiencia general deberá ser igual o superior al **70%** del valor del presupuesto oficial estimado en **SMMLV**, el cual deberá soportar que, dentro de la actividad u objeto contractual, se suministraron equipos de impresoras y/o periféricos. El contrato debe encontrarse debidamente registrado en el RUP y deberá contener mínimo dos de los siguientes códigos: **43212100, 43201800, 44121600.**

CLASIFICACION UNSPSC	CODIGO
IMPRESORAS DE COMPUTADOR	43212100
DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO	43201800
SUMINISTROS DE ESCRITORIO	44121600

5.3.3. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A. Que las actividades ejecutadas correspondan al objeto contractual que se pretende contratar.

B. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes
C. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos
D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
E. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
F. El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de tres (3) contratos.
G. En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4).
H. Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente contemplados, para un máximo de tres (3) contratos.
I. En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.
J. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.
   De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.
K. Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

5.3.4. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
B. Si el Proponente relaciona o anexa más de dos (2) contratos en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta como máximo los dos (2) contratos aportados de mayor valor.
C. Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.
D. Para los proponentes plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia y acreditación de la misma, para los integrantes que NO aporten experiencia, sólo podrán tener dentro de la estructura plural, una participación de máxima del 10%.
E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
G. 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 el bien. 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.

H. Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor de obra no servirán para probar la experiencia requerida.

5.3.5. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. Contratante.
B. Objeto del contrato.
C. Principales actividades ejecutadas.
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

5.3.5.1. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. Acta de liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

A. Contrato u orden de compra de la experiencia que pretenda acreditar y acta de recibo a satisfacción de los bienes o equipos suministrados, dónde conste el cumplimiento y correcta ejecución del contrato.

5.3.5.2. VALOR SMMLV PARA EL CALCULO DEL VALOR DEL CONTRATO

SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo a la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500.oo
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000.oo
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350.oo
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.454.oo
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	$737.717.oo
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$781.242.oo
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	$828.116.oo
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	$877.803.oo
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	$908.526,oo
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	$1.000.000.oo
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	$1.160.000.oo

6. FACTORES DE EVALUACIÓN

6.1. Valor de la Oferta (PRECIO)

El Proponente debe tener en cuenta que los precios ofrecidos deben incluir todos los impuestos a los que hay lugar por la prestación del servicio, así como gastos de legalización del contrato.

6.1.1. Requisitos de la Oferta económica

- El valor unitario de cada uno de los ítems del formulario N° 2 – Propuesta Económica
- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios o globales propuestos

La adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma integral. En consecuencia, los proponentes deben presentar su propuesta de manera que se incluyan todos los servicios requeridos en este pliego.

7. METODOLOGÍA – PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La selección del contratista se realiza a través de la SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBSATA ELECTRÓNICA.

7.1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Examine rigurosamente el contenido del presente pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias). Verifique que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar, así como lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

Se debe tener en cuenta que los documentos que se alleguen con la propuesta contengan la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.

Toda consulta deberá formularse por escrito en la plataforma de SECOP. No se atenderán consultas personales o telefónicas. Ningún convenio verbal con servidores públicos o contratistas del **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA "CORVIVIENDA"**, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí contenidas.

Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y valor máximo establecido por la entidad para esta contratación.

Suministre toda la información requerida en este pliego de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Diligencie totalmente los anexos y formatos que así lo requieran del presente pliego de condiciones.

El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato.

Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y CORVIVIENDA no asume responsabilidad de reembolso alguno.

Tenga presente, la fecha y hora previstas para el cierre de la presente contratación, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN LUGAR DIFERENTE A LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II.

Los proponentes con la sola publicación de su propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.

Al presente proceso de selección le son aplicables las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública establecida en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, y demás normas reglamentarias y complementarias.

Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios y en consecuencia deberán allegar los documentos solicitados dentro del plazo de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma.

Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index.

La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP, para lo cual el Oferente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto publicó la agencia nacional de contratación Colombia Compra eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_registro_proveedor.pdf.

RECUERDE todos los documentos como observaciones al pliego, al pliego de condiciones definitivo, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través del SECOP II. Por lo expuesto, revise y aplique las guías elaboradas y publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

Es responsabilidad de los proponentes conocer los protocolos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

7.2. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA "CORVIVIENDA"** aplicara el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la guía del manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra eficiente. En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, **CORVIVIENDA** podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que se encuentre segundo en el orden de elegibilidad o declarar desierto el proceso.

7.3. EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Vencido el término señalado en el anterior numeral, el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA "CORVIVIENDA"** llevará a cabo la apertura del sobre digital que contiene la Oferta Económica Inicial ("Sobre 2 - Económico") de aquellos proponentes HABILITADOS y configurará la subasta con el fin de dar inicio a la misma, previo cumplimiento del siguiente procedimiento:

a. La Entidad marcará en la plataforma de SECOP II como "Admitidos" aquellos Proponentes que tengan la condición de HABILITADO en los requisitos habilitantes y técnicos exigidos en el proceso. Sólo los Proponentes cuyas ofertas fueron marcadas como "Admitidas" podrán participar en la subasta.

b. Posterior a la apertura de los Sobres Económicos (que contienen la Oferta Económica Inicial para el o los grupos a los cuales se presenten los oferentes) de los proponentes HABILITADOS, la información allí contenida será objeto de verificación por el equipo evaluador del cumplimiento de los requisitos contenidos en el presente pliego de condiciones. Si resultado de la Verificación de los Requisitos Habilitantes solo un proponente se encuentra Habilitado y cuyos bienes o servicios cumplen con las especificaciones técnicas, el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA "CORVIVIENDA",** puede adjudicarle el contrato a este único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al a la disponibilidad presupuestal para el contrato y no incurra en causal de rechazo alguna. En este caso no hay lugar a la subasta inversa.

7.4. PROCEDIMIENTO DE LA SUBSATA ELECTRÓNICA:

En atención a lo señalado en el artículo 1 del Decreto 537 del 12 de abril de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, y conforme al procedimiento establecido en la Guía para participar en una subasta en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente1 y el comunicado "Módulo de Subasta del SECOP II, emitidas por Colombia Compra Eficiente, LA ENTIDAD utilizará la plataforma electrónica de SECOP II con el fin de adelantar la Subasta Electrónica. La Subasta Electrónica consistirá en la puja dinámica efectuada a través del Portal Único de Contratación Publica https://www.colombiacompra.gov.co/SECOP-ii, mediante la cual los proponentes de manera electrónica realizaran sus lances con reducción sucesiva del precio previo consolidado, de acuerdo con la menor oferta realizada por los proponentes habilitados durante el tiempo que haya sido establecido en la plataforma SECOP II. Previo a la realización del evento de Subasta Electrónica, la Entidad publicará el Informe de proveedores habilitados, los que serán admitidos para la apertura del sobre de Oferta Económica y con quienes se realizará el evento de Subasta Electrónica en la plataforma SECOP II. Llegada la fecha y hora, **CORVIVIENDA**, procederá a abrir únicamente los sobres económicos que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados y excluirá los otros proponentes previos la realización de la audiencia de Subasta Electrónica, con el fin que el Comité Evaluador verifique que dichas propuestas cumplen lo establecido en el pliego respecto a la oferta económica y determinen el precio de arranque.

7.5. FORMA DE PRESENTACIÓN DINÁMICA DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA:

1. El **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA "CORVIVIENDA"** realizará la Subasta en el SECOP II se procederá con la creación del evento, el cual se llevará a cabo en la fecha y horario establecidos en el cronograma.
2. Se realizará de acuerdo con la configuración establecida en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía "Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II.
3. La subasta se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico, la cual tendrá una duración de Treinta (30) minutos aproximadamente.
4. Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta solo podrán participar en el evento de subasta inversa electrónica las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.
5. Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. LA ENTIDAD no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los Proponentes Habilitados deberá tener Conexión internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.
6. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.
7. Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II, solo en caso de presentarse fallas en la plataforma SECOP II, seguir el procedimiento de indisponibilidad publicado en la página www.colombiacompraeficiente.gov.co.
8. **CORVIVIENDA** responderá y publicará las sugerencias y observaciones formuladas por los interesados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.
9. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: *"(…) si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma (…)"*
10. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los precios ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
11. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del uno por ciento (1%) respecto de su ultimo lance anterior. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Si un proponente al realizar un lance no respeta el margen mínimo la plataforma inmediatamente le impedirá realizar el mismo, lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
12. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance el cual deberá respetar el margen mínimo de mejora establecido.
13. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
14. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate definido en la Ley.
15. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

16. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, *"(…) que impidan a los oferentes presentar sus lances , la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta (…)"*, se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público.
17. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.
18. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Importante: Si el Distrito al momento de adjudicar llegare a estimar que el menor precio ofrecido resulta artificialmente bajo requerirá al oferente para que explique las razones que sustente el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el comité evaluador recomendará al ordenador del gasto la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

El comité evaluador rechazará la oferta que puede tener precios artificialmente bajos en los siguientes casos: 1. El proponente no presenta la aclaración de la oferta. 2. El proponente no presenta parte o la totalidad de la información solicitada por la Administración Temporal. 3. Las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato. 4. Las aclaraciones del proponente no desvirtúan la teoría de que está utilizando su oferta como parte de una estrategia colusoria o una estrategia anticompetitiva durante el proceso de selección.

En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, el Distrito podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o por declarar desierto el proceso. Empate: De acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 del 2015, en el caso de presentarse empate entre varias propuestas, el proceso se definirá de la siguiente forma: El Distrito debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. Si persiste el empate, el Distrito lo resolverá con base en lo dispuesto en el ARTÍCULO 6. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: LA SUBASTA ELECTRÓNICA SE REALIZARÁ CON LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS (MENOR PRECIO INICIAL OFERTADO).

7.6. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DE ESTE:

El plazo para el recibo de las ofertas en el presente proceso de selección es el fijado en el Cronograma establecido en el Pliego de Condiciones. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando EL **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA "CORVIVIENDA"** lo estime conveniente. Todas las ofertas deberán ser remitidas por los interesados a través de la plataforma SECOP II.

7.7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE PROPUESTAS:

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación. La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del proceso de selección, procederá a:

i) desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II.
ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyéndose de este modo el Acta de Cierre. Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso.

NOTA 1: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia cierre del proceso, EL **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA "CORVIVIENDA"** seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad. Si se presenta indisponibilidad las propuestas podrán ser presentadas al correo **contratos@corvivienda.gov.co**

NOTA 2: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia cierre del proceso, EL **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA "CORVIVIENDA"** verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

NOTA 3: Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados e inscritos previamente en la misma.

NOTA 4: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

7.8. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR

Vencido el término señalado en el anterior numeral, se publicará el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferentes a la oferta económica, a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes en la Dirección de Contratación, por el término señalado en el

cronograma del proceso, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En el término de traslado del informe de verificación, los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad, a través de la plataforma SECOP II.

Nota: Los proponentes pueden subsanar los documentos requeridos por la entidad a más tardar antes del inicio de la subasta electrónica.

7.9. OFERTA ECONÓMICA FINAL:

El **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA "CORVIVIENDA"** previa firma del contrato hará entrega al proponente adjudicatario del formato Oferta Económica Final, en donde estará aplicada el porcentaje de descuento resultado de la Subasta Electrónica, por igual a todos y cada uno de los Valores Unitarios Ofertados por el proponente adjudicatario de los ítems que componen la Oferta Económica para su revisión y firma, formato que será parte integral del contrato.

7.10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR SÓLO UN PROPONENTE HÁBIL

De conformidad con los principios que deben regir las actuaciones contractuales de las entidades estatales según los cuales éstas se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, **CORVIVIENDA** adjudicará el contrato al único oferente habilitado si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

7.11. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, si el proponente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato dentro del término establecido en el Pliego de Condiciones, o en el evento de presentarse las causales de revocatoria del acto administrativo de adjudicación, o cuando se declare la caducidad del contrato y el porcentaje faltante de ejecución sea igual o superior al 50% del mismo, según el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, **CORVIENDA**, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. Lo anterior, sin perjuicio de que la administración haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

ADJUDICACIÓN TOTAL: La adjudicación se hará de manera total al proponente que ofrezca el menor precio como producto de la subasta. No habrá adjudicación parcial o por ítems o entregables. **EL VALOR ADJUDICADO SERÁ POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y ESTE SE EJECUTARÁ POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS A MONTO AGOTABLE.**

8. SUPERVISIÓN

Para efectos de garantizar el cumplimiento del objeto contractual, la vigilancia del contrato se realizará mediante la figura de la SUPERVISIÓN. La supervisión se ejercerá por el funcionario que ostente el cargo de **Director Administrativo con Código 009 grado 55** del ***Fondo de Vivienda de Interés Social*** **y Reforma Urbana Distrital – Corvivienda** de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato.

9. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>CLASE</td><td>CUALQUIERA DE LAS CLASES PERMITIDAS POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, A SABER: (I) CONTRATO DE SEGURO CONTENIDO EN UNA PÓLIZA PARA ENTIDADES ESTATALES, (II) PATRIMONIO AUTÓNOMO, (III) GARANTÍA BANCARIA.</td></tr>
<tr><td>ASEGURADO/ BENEFICIARIO</td><td>FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL – CORVIVIENDA, IDENTIFICADA CON NIT 800.165.392-2</td></tr>
<tr><td>AMPAROS, VIGENCIA Y VALORES ASEGURADOS</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</td><td>DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO.</td><td>LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DEBE TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.</td></tr>
<tr><td>CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES.</td><td>DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO.</td><td>ESTA GARANTÍA DEBE ESTAR VIGENTE POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (2) AÑOS MÁS</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
TOMADOR	· PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS: LA GARANTÍA DEBERÁ TOMARSE CON EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y TIPO SOCIETARIO QUE FIGURA EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO RESPECTIVA, Y NO SOLO CON SU SIGLA, A NO SER QUE EN EL REFERIDO DOCUMENTO SE EXPRESE QUE LA SOCIEDAD PODRÁ DENOMINARSE DE ESA MANERA. · NO SE ACEPTAN GARANTÍAS A NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE ALGUNO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO. CUANDO EL CONTRATISTA SEA UNA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO, SE DEBE INCLUIR LA RAZÓN SOCIAL, NIT Y PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES. · PARA EL CONTRATISTA CONFORMADO POR UNA ESTRUCTURA PLURAL (UNIÓN TEMPORAL, CONSORCIO): LA GARANTÍA DEBERÁ SER OTORGADA POR TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONTRATISTA, PARA LO CUAL SE DEBERÁ RELACIONAR CLARAMENTE LOS INTEGRANTES, SU IDENTIFICACIÓN Y PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN, QUIENES PARA TODOS LOS EFECTOS SERÁN LOS OTORGANTES DE LA MISMA.
INFORMACIÓN NECESARIA DENTRO DE LA PÓLIZA	· NÚMERO Y AÑO DEL CONTRATO · OBJETO DEL CONTRATO · FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA · EN CASO DE USAR CENTAVOS, LOS VALORES DEBEN APROXIMARSE AL MAYOR. EJ. CUMPLIMIENTO, SI EL VALOR A ASEGURAR ES $14.980.420,20 APROXIMAR A $14.980.421

VI. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 un acuerdo comercial, son todos aquellos **t**ratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
	México	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
	Perú	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Canadá		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Chile		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Corea		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Costa Rica		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Estados AELC		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Estados Unidos		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
México		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Triángulo Norte	El Salvador	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
	Guatemala	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
	Honduras	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Unión Europea		Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Comunidad Andina		Sí	Sí	Sí/No	Sí/No

A. ENTIDADES ESTATALES OBLIGADAS:

Salvo por algunas excepciones7, todas las Entidades Estatales descentralizadas del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas)8 y los esquemas asociativos integrados por Entidades Estatales del nivel municipal están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la **Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.**

B. VALORES:

- ✓ El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $643’264.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.081’602.000.
- ✓ El valor para el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) corresponde al valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.
- ✓ La **Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN** es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

C. EXCEPCIONES:

- ✓

Chile	Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción $16.081'602.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18,19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47

- ✓

Triángulo Norte	Guatemala	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60
	El Salvador		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60

De acuerdo al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra eficiente, la Entidad Estatal puede determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

> *"Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.*
>
> ***Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno."***

En ese orden y como quiera que estemos en presencia de una entidad descentralizada del nivel municipal, el presente proceso no está cobijado por un acuerdo comercial.

VII. OTROS ASPECTOS DEL PROCESO

10. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGO

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en la etapa de publicación, en los estudios previos y en el pliego de condiciones, los interesados deberán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva.

La entidad estima el riesgo derivado de la presente contratación en los términos antes enunciados.

Ver su respectiva calificación: **"Anexo N° 3 MATRIZ DE RIESGOS**", la cual hace parte integral del presente estudio previo.

11. MULTAS

Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del Contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

1. Por atraso o incumplimiento del protocolo de entrega de los bienes muebles adquiridos se causará una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos de acuerdo al contrato inicial, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor.
4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
5. Por atraso en la entrega final (parcial 2) de los bienes adquiridos, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
6. Por incumplir las órdenes dadas por la supervisión, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 4. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas

12. CLAUSULA PENAL

En caso de declaración de caducidad, de presentarse por parte del contratista incumplimiento parcial o total del contrato, o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, este pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la entidad, una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el contratista cause a la entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

El pago o deducción de la cláusula penal no exonerará al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo las que dieron lugar a la imposición de la pena.

En caso de aplicar la cláusula penal, el contratista autoriza expresamente a la entidad para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del contratista; sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá hacer efectiva la garantía única de cumplimiento.

13. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento de las obligaciones especificas (derivadas de la ejecución del contrato) por parte del CONTRATISTA respecto al contrato, la Entidad CONTRATANTE deberá adelantar el procedimiento determinado en la Ley para declaratoria de incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas.

Para el cobro de la cláusula penal y multa, se deberá acudir al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007; así mismo en lo fijado en la Ley 1437 de 2011, y aquellas normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o regulen la materia.

14. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA "CORVIVIENDA" por medio de acto administrativo debidamente motivado, podrá darlo por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 (Ley 828 de 2003).

15. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne al **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA "CORVIVIENDA"** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra CORVIVIENDA por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a CORVIVIENDA y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de CORVIVIENDA, este podrá hacerla directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el CONTRATISTA, la entidad CORVIVIENDA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

16. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

17. CESIÓN DEL CONTRATO

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo esta 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.

18. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

En el presente Proceso de Contratación la Entidad no entregará al Contratista anticipo y/o pago anticipado.

19. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato están previstas en el **Anexo 5 – Minuta del contrato**. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de firma.

20. ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará de acuerdo al resultado final de la audiencia de Subasta Inversa o si es el caso del proponente único habilitado. El ordenador del gasto o su delegado, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente que presentó el menor valor dentro de la Subasta Inversa o al proponente único habilitado, siempre que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso.

21. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

VIII. CRONOGRAMA

El Cronograma del presente Proceso de Contratación será el establecido e indicado en la plataforma transaccional Secop II.

IX. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

- **ANEXOS**
  - Anexo 1 – Especificaciones técnicas
  - Anexo 2- Estudio de Mercado
  - Anexo 3 – Análisis del Sector Económico
  - Anexo 4 – Pacto de Transparencia
  - Anexo 5 - Minuta del Contrato

- **FORMATOS**
  - Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
  - Formato 2 – Conformación de proponente plural (Consorcios y UT)
  - Formato 3 – Experiencia
  - Formato 4 – Pago de seguridad social y aportes legales
  - Formato 5 - Capacidad Financiera y Organizacional
  - Formato 6 - Acreditación Mipyme

- **MATRICES**
  - Matriz 1 – Matriz de Riesgos
  - Matriz 2 – Indicadores Financieros y Organizacionales

- **FORMULARIOS**
  - Formulario 1 – Presupuesto oficial
  - Formulario 2 – Formato propuesta económica

GISSELA PAOLA ROMAN CEBALLOS
Gerente
FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y
REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA"

Elaboró	Sussy Vargas López Jurídica Externa
	Julio Ballesteros Financiero Externo
Revisó	Anyela Schorborgth Jurídica Externa
Vo.Bo.	Jairo Beleño Bellio Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó	Escarle del Rosario Plaza Cota Directora Administrativa