INTRODUCCIÓN

El Concejo Municipal San Jerónimo de Montería, pone a disposición de los interesados el de Pliego de Condiciones Definitivo para la selección del Contratista que se encargará de la venta e instalación de aires acondicionados para la Entidad. Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Adicionalmente, antes de postularse en el presente proceso, es necesario que lea las siguientes recomendaciones:

Lea cuidadosamente el contenido del pliego de condiciones y las preguntas realizadas en el link cuestionario del SECOP II.

Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.

Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el pliego de condiciones.

Tenga en cuenta el cronograma establecido para el desarrollo de este proceso.

Todo el proceso se surtirá mediante la plataforma SECOP II y la presentación tanto de observaciones, manifestaciones de interés, la propuesta y cualquier acción dentro del proceso, deberá realizarse únicamente por este medio y conforme con el procedimiento que para el efecto señale la plataforma.

El Concejo Municipal San Jerónimo de Montería por su parte, enviará la correspondencia necesaria al correo registrado por el proveedor en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

El pliego de condiciones del presente proceso se podrá consultar en el SECOP II www.colombiacompra.gov.co, como entidad: Concejo Municipal San Jerónimo de Montería y con el número SASIP-CM-002-2024.

Es de aclarar que todo acto dentro del proceso deberá surtirse mediante esta aplicación.

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente verificar en la página web antes citada, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del pliego.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015, el Concejo Municipal San Jerónimo de Montería invita a todas las personas y organizaciones interesadas en ejercer veeduría que se encuentren conformadas de acuerdo con la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a los procesos de contratación adelantados por Concejo Municipal San Jerónimo de Montería, quienes podrán desarrollar su actividad durante las etapas de selección, contratación y ejecución del presente proceso, para lo cual podrán consultar la información en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Procuraduría General de la Nación, a través de los números telefónicos: Línea gratuita para todo el país: 018000 910 315 – Línea reducida: 142 – PBX: (571) 5878750. Email: quejas@procuraduria.gov.co, y a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, al teléfono (571) 562 9300.

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

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

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar de ejecución del contrato
Adquisición e instalación de aires acondicionados para las oficinas donde funciona el Concejo San Jerónimo de Montería.	El plazo de ejecución del contrato será de DIEZ [10] DIAS, a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de la entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por parte del contratista, y firma del acta de iniciación entre el contratista y el supervisor del contrato.	$80.000.000.00	Concejo Municipal San Jerónimo de Montería.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el presente documento, así como todos los soportes y documentos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. Ficha Técnica
2. Cronograma
3. Pacto de Transparencia
5. Minuta del Contrato
6. Carta de presentación de la oferta
7. Conformación de proponente plural
8. Pagos de seguridad social y aportes legales
9. Puntaje de Industria Nacional.
10. Matriz de riesgos

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio del link dispuesto para ello en la plataforma del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, el correo para enviar comunicaciones correspondientes es concejodemonteria@hotmail.com. En este sentido para efectos de dar validez a las mismas y por ende dar lugar a posibles modificaciones en los plazos del proceso de selección, se tendrá en cuenta el certificado de indisponibilidad que arroje la plataforma, así como el procedimiento establecido en el protocolo con que cuenta Colombia Compra Eficiente para actuar ante un evento de indisponibilidad, el cual podrá consultarse en el siguiente enlace: https://colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas.

Las observaciones que sean radicadas en cualquiera de las etapas del presente proceso, por fuera del término señalado en este pliego de condiciones, si bien no serán atendidas dentro de los documentos publicados en la plataforma Secop II, se les suministrará la respectiva respuesta en los términos previstos en la Ley 1755 de 2015.

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS-UNSPSC.

Los códigos UNSPSC asociados al presente proceso son los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
251727	Aire acondicionado

1.5. RECURSO QUE RESPALDA LA PRESENTE CONTRATACIÓN

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

Número certificado disponibilidad presupuestal y tipo de recurso	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
CDP 48	29/05/2024	$80.000.000.00

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

1.6. SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, modificatorio del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

Por lo anterior, a solicitud del Concejo, los proponentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes hasta la fecha indicada en el cronograma. En ejercicio de esta posibilidad, los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para el cierre, ni completar, adicionar o modificar la oferta presentada.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Ver plataforma del SECOP II

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben

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

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser del mismo texto presentado.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

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 y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.10. GLOSARIO

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

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

1.12. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: A pesar de que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren 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.

En todo caso, el Concejo se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

1.13. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

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

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS

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

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a la Entidad y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y el Contrato.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los bienes a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de Inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición prevista en la legislación colombiana para contratar.
B. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006. (Régimen de Insolvencia Empresarial).
E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad en los términos establecidos en este pliego de condiciones.
F. Que la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes-RUP no esté en firme al finalizar el término para la subsanación de documentos.
G. Que el Proponente aporte información inexacta en los términos de la sección 1.11.
H. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
I. Que el formulario denominado "Cuestionario" en el ítem "Lista de Artículos – Oferta Económica" no se allegue firmado.

J. La no entrega de la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
K. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para la sociedades de objeto indeterminado.
L. Superar los valores unitarios ofertados de cada uno de los ítems, los valores techo establecidos para cada uno por la Entidad, o superar el valor total tope establecido por la Entidad.
M. Diligenciar con cero ($0) peso alguno de los ítems del Anexo Valores unitarios oferta económica
N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.
O. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
P. Cuando el ordenador del gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
Q. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
R. El no cumplimiento de la ficha técnica
S. Las demás previstas en la Ley.

1.16. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros o de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. El Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
E. Lo contemple la Ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA

Si la oferta fue presentada a través de SECOP II, el proponente deberá 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.

CAPÍTULO II
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

2.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El poder podrá estar contenido en un documento físico en un mensaje de datos.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

A. Presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego.
B. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso.
C. Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso.
D. 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 sólo 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 de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

2.3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá presentar su oferta a través de la plataforma SECOP II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

La Entidad sólo recibirá una oferta por Proponente.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

En documento independiente debe contener la propuesta económica (DILIGENCIAR FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA ESTABLECIDO, de acuerdo al sobre No. 2 – lista de precios de la propuesta económica. "LA CUAL SE ABRIRÁ AL MOMENTO DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIALO ELECTRÓNICA ÚNICAMENTE SI EL PROPONENTE SE ENCUENTRA HABILITADA TÉCNICA, JURÍDICA Y FINANCIERAMENTE, de acuerdo con la hora establecida en el cronograma del proceso.

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

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

Es responsabilidad del oferente la no inclusión de "la propuesta económica" en la plataforma. LA NO INCLUSIÓN TIPIFICA LA CAUSAL DE RECHAZO CONTENIDA EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.

Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto, todas las propuestas que se entreguen oportunamente como se indica en el cronograma del proceso. En caso de no poderse acceder a la misma debido a problemas técnicos, por medio de la mesa de ayuda de la plataforma del SECOP II.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las propuestas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el pliego de condiciones.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el Concejo Municipal San jerónimo de Montería, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

El procedimiento se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la "Guía para hacer un proceso de selección abreviada con subasta en el SECOP II" de Colombia Compra Eficiente.

Cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop- ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, que modifica el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, que señala "Cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. (...)" el Concejo Municipal San Jerónimo de Montería podrá prorrogar el plazo del cierre del Proceso de Selección de conformidad con las necesidades establecidas para la entidad, la complejidad de las observaciones y las modificaciones requeridas a las condiciones de contratación, por un término no superior al inicialmente fijado.

2.5. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA INICIAL DE PRECIO

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes contenidos en el Sobre 1.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante tres [3] días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad.

Al finalizar este plazo, la Entidad puede publicar el informe final de evaluación antes de la realización del certamen de subasta inversa presencial, de acuerdo con lo señalado en el Cronograma.

2.6. PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA. Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto1082 de 2015. [Modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021].

Las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

A. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

B. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

C. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

D. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

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

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

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

H. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

I. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto.

Información de los participantes en la subasta inversa. La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.

Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

Subasta inversa electrónica o presencial. La Entidad Estatal adelantara el certamen de subasta inversa presencial.

Además de las reglas generales previstas en la ley y en el Decreto 1082 de 2015, la Entidad aplicará las siguientes reglas a la subasta inversa:

2.7. DESARROLLO DEL CERTAMEN DE SUBASTA INVERS PRESENCIAL.

A. La subasta presencial iniciará en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso en la oficina del Concejo Municipal San Jerónimo de Montería-Córdoba, ubicado en la Calle 27 No. 3-16, piso 3., y una vez aperturado los sobres de las ofertas inicial de precio, se comunicará a los participantes en el certamen de subasta cual fue el menor precio ofertado, y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

B. La Entidad otorgará a los proponentes un término común de 5 minutos para hacer un lance que mejore la menor oferta inicial de precio.

C. El margen mínimo inicial para mejorar la oferta durante la subasta inversa será del 0,05% del valor del presupuesto oficial por lance; y seguidamente el margen mínimo será el 0,05% del valor del presupuesto oficial restado el valor del lance más bajo;

D. Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados por la entidad.

E. Se recogerán los sobres cerrados de todos los participantes, se registrará en acta los lances válidos y se ordenarán descendentemente, y en este orden, se dará a conocer únicamente el valor del lance más bajo.

F. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.

G. La Entidad repetirá el procedimiento descrito anteriormente en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

H. La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. El municipio adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, el municipio indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

I. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del Decreto 1082 de 2015.

2.8. COMITÉ EVALUADOR – VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Concejo Municipal San Jerónimo de Montería, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación, conformará un comité evaluador específico para el presente proceso de selección, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en el presente pliego de condiciones. Por ello, realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad de organización y el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas. El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos.

El comité evaluador inicialmente verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes so pena de rechazo.

El comité evaluador se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

El comité evaluador, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, señalará cuáles proponentes se encuentren habilitados para participar en el proceso de selección, y cuáles no habilitados, y así lo señalará en el informe de evaluación. El resultado de esta evaluación también se consignará en el informe de evaluación que se publicará.

Los proponentes podrán presentar observaciones frente al informe de evaluación de acuerdo con el cronograma.

2.9. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

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

2.10. NEGATIVA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o no efectúa todos los trámites necesarios para cumplir los requisitos legales para iniciar su ejecución, dentro de los plazos establecidos para tal fin en el presente pliego de condiciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

En este evento, el Concejo Municipal San Jerónimo de Montería mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el contrato o cumplir dichos requisitos, al siguiente proponente mejor calificado, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para El Concejo Municipal San Jerónimo de Montería, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.11. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los productos requeridas en la ficha técnica del presente pliego, y no una parte del objeto.

2.12. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes no pueden presentar alternativas técnicas y económicas distintas a las exigidas en el presente pliego de condiciones.

2.13. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de presentarse un empate entre dos o más proponentes, aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

El presente Proceso de Contratación se adelantará en su integridad en línea, a través de la Plataforma SECOP II.

Las propuestas deben ser cargadas únicamente en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de ciento noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de esta.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, la capacidad financiera Y organizacional y de experiencia que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE de acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.5.3, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015,. Para efectos de seleccionar la propuesta más favorable para la entidad, se tendrán en cuenta los siguientes factores habilitantes:

3.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA.

Estos documentos se solicitan para establecer el cumplimiento de los requisitos referidos a la capacidad jurídica con que cuentan los oferentes para desarrollar el objeto del proceso, y determinar la calidad en que presentan la propuesta, la voluntad inequívoca de presentar su propuesta y la vigencia de la misma

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

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia –.

3.1.1 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO.

Toda persona natural que funja como proponente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

3.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al FORMATO – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA contenido en el pliego de condiciones y será firmada por el proponente, representante legal del proponente o su apoderado. Si la propuesta es presentada en Unión Temporal o Consorcio, será suscrita por su representante legal debidamente facultado.

Si la carta de presentación de la propuesta está incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en el pliego de condiciones, se solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo que señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente.

3.1.3. PODER.

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta.

Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, es decir encontrarse debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012 y facultado para participar en el proceso de contratación, se solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

3.1.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, por el valor total del presupuesto establecido.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, se solicitará al proponente que allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, en todo caso dicha autorización deberá haber sido expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

3.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

3.1.5.1. PERSONAS NATURALES

Cuando el oferente es persona natural, acreditará su inscripción en el registro mercantil, mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

Asimismo, deberá acreditar que la actividad mercantil del oferente está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.

Si el oferente no presenta con su propuesta los documentos solicitados en el presente numeral con las condiciones aquí fijadas, este será requerido para que los aporte, dentro del plazo que le señale para el efecto.

3.1.5.2. PERSONAS JURÍDICAS NACIONAL O EXTRANJERA CON DOMICILIO EN COLOMBIA:

Para efectos de la verificación de la capacidad y representación legal, las personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán presentar con su propuesta, el certificado de existencia y representación legal, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección. En dicho documento deberá constar que su objeto social corresponde al objeto de la presente contratación o similares, esto es, que su objeto social principal está dirigido o relacionado con el objeto del proceso de contratación, de manera que le permita al proponente celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Adicionalmente, deberá acreditar quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, que permita evidenciar que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y suscribir el contrato, de conformidad con lo que se establezca en el pliego de condiciones y que el término de duración de la persona jurídica, es superior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

El certificado de existencia y representación legal debe estar renovado a la fecha de la presentación de la propuesta en cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 del Código de Comercio.

Si el oferente no presenta con su propuesta los documentos solicitados en el presente numeral con las condiciones aquí fijadas, se requerirá al proponente a fin de que los aportes dentro del plazo que se le señale para el efecto.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil.

3.1.5.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deben probar su existencia, representación legal y demostrar que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso, así como que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más. Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:

l). Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, su objeto social, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en que conste que: a) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; b) la información requerida en el presente numeral; y c) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

NOTA: Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de 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 el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

En el evento en que el proponente adjudicatario del presente proceso determine que conforme a la naturaleza, habitualidad, duración y estructura a desplegar para la ejecución del contrato le asiste vocación de permanencia en el país, deberá constituir una sucursal en Colombia en un término no mayor a ocho (8) días hábiles contados desde la adjudicación, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego. Lo anterior, en los términos de los artículos 469 a 497 del Código de Comercio Colombiano y de los artículos 251 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, trámites consulares y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural.

Los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

3.1.5.4. ENTIDADES ESTATALES:

Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal no anterior a 30 días a la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

3.1.5.5. PROPUESTAS CONJUNTAS – PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, la presentada en consorcio y/o unión temporal. En tal caso, se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Los consorcios y uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

• Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas que conformen el consorcio o la unión temporal, y la capacidad de sus representantes, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato.
• Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. •
Acreditar que la duración del consorcio o de la unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.
• Acreditar que la duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.
• Designar un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un Suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
• Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
• Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sean personas naturales o jurídicas, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de los pliegos de condiciones.
En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

• Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
• Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
• Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato.
• El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

La no presentación de los anteriores documentos, o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos, será objeto de requerimiento al proponente, para que los aporte o subsane la(s) falla(s) dentro del plazo que se señale, no obstante, la existencia del consorcio o de la unión temporal debe ser anterior al cierre del proceso.

Nota: Cuando los proponentes deseen participar en el proceso, a través de Consorcio o Unión Temporal, deberán registrarse en la plataforma SECOP II, según lo indicado en el manual vigente de proveedores de Colombia Compra Eficiente y conforme los procedimientos que la misma plataforma dispone.

Nota: Para el proceso de contratación no se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

3.1.6. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

• Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
• Para la persona jurídica, en caso de que la certificación de aportes de seguridad social ARL y parafiscales sea expedida por revisor fiscal esta deberá venir acompañada de la cedula de ciudadanía, la tarjeta profesional del revisor fiscal y el certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.
• Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el contador o en su defecto por el oferente.
• Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Si el oferente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral y parafiscales, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el presente proceso de selección, se requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

3.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

3.1.7.1. VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

Para todos los efectos, las ofertas serán válidas por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación. La validez de la oferta se entenderá Acreditada con la garantía de seriedad del ofrecimiento y se entiende prorrogada la vigencia con la ampliación del término de dicha garantía.

3.1.7.2. CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Cada proponente, presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, a favor del CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, NIT. 812000227-0, de acuerdo con lo establecido a continuación:

•

Dicha garantía será otorgada a favor del CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, NIT. 812000227-0

• El valor de la garantía de seriedad del ofrecimiento será del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.

• La vigencia de la garantía será mínima de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

• El objeto de la garantía será: Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de la Selección Abreviada Subasta Inversa SASI-CM-002-2024, cuyo objeto es: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADOS PARA LAS OFICINAS DONDE FUNCIONA EL CONCEJO SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA.

En consecuencia, si por algún motivo dentro del período de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento no se ha aprobado la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por el término que determine el Concejo Municipal San Jerónimo de Montería,.

El (los) tomador (es) deberá (n) identificarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural).

Cuando la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal debidamente constituida con anterioridad al otorgamiento de la garantía, según el caso, con el nombre o razón social de cada uno de los integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso.

El cobro de la garantía de seriedad de oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al Concejo Municipal San Jerónimo de Montería, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que, con la falta de seriedad de oferta en los eventos previstos, se le hayan causado o se le llegaren a causar.

El valor de la garantía será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la entidad en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la ley.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

3.1.7.3. ALCANCE DEL AMPARO Y CONTENIDO OBLIGATORIO DE LA GARANTÍA.

La garantía de seriedad del ofrecimiento no puede estar condicionada incluirá en su texto el contenido completo que a continuación se requiere, en los términos y con los alcances que se indican, mediante constancias o cláusulas adicionales o complementarias a la misma, de manera expresa y escrita, y cuyos alcances no serán limitados por otras cláusulas, constancias o documentos privados.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

• La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
• La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos de condiciones para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de noventa (90) días.
• La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
• El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

Si la garantía de seriedad del ofrecimiento aportada con la propuesta, no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o de los pliegos de condiciones, se requerirá al proponente a fin de que la subsane en lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

NOTA 1. CAUSAL DE RECHAZO RESPECTO DE LA GARANTIA. De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1882 del 2018, la no entrega de la garantía de la seriedad de la oferta junto con la propuesta NO SERÁ SUBSANABLE y será CAUSAL DE RECHAZO.

NOTA 2. APLICACIÒN CIRCULAR CONJUNTA 001 DEL 20 DE AGOSTO DE 2021, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y Colombia Compra Eficiente. El Concejo Municipal San Jerónimo de Montería acudirá a los mecanismos de verificación puestos a disposición por quien expide la respectiva garantía, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte del amparo de que trata el presente numeral. La presente verificación se realizará en el término de evaluación de las propuestas, motivo por el cual se dejará constancia expresa en el expediente contractual.

3.1.8. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Los interesados en participar en este proceso de selección deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes- RUP, de conformidad 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 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con fecha de expedición no mayor a treinta

(30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección. En todo caso la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente al momento del cierre del proceso y en firme al momento del traslado del informe de evaluación.

La persona que haya presentado la información para renovar su RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de 2024, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, puede participar en el proceso de selección, se tendrá en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, se tendrá en cuenta la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

El Concejo Municipal San Jerónimo de Montería verificará en dicho registro que no existan sanciones o multas que puedan inhabilitar al proponente para la presentación de su oferta en el proceso de selección. En el evento en que no se aporte con la oferta esta documentación, se solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto.

3.1.8.1. PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Dichas personas deberán en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al Proceso de Contratación.

3.1.9. VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE RESPONSABLE FISCAL

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el Concejo Municipal San Jerónimo de Montería hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

3.1.10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios el Concejo Municipal San Jerónimo de Montería realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en la consulta de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación.

Será causal de rechazo de la propuesta, el hecho que el proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, se encuentre sancionado disciplinariamente con inhabilidad para celebrar contratos con el Estado.

3.1.11. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal), el Concejo Municipal San Jerónimo de Montería realizará la

consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional defina para el efecto.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

3.1.12. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.

Para el efecto el proponente deberá:

Persona natural: anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios – REDAM -. Persona jurídica: anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios de su representante legal. – REDAM -. Para los proponentes plurales anexar certificado de consulta – REDAM -. de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

3.1.13. CONSULTA INFRACCIONES - SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El Concejo Municipal San Jerónimo de Montería verificará si el proponente individual, representante legal o apoderado de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal, registran infracciones a la Ley 1801 de 2015, a través de la página web dispuesta por la Policía Nacional para el efecto.

3.1.14. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y AUTORIZACION DE ESTUDIOS DE CONFIABILIDAD.

La propuesta estará acompañada del Compromiso de Transparencia suscrito por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, para lo cual se deberá diligenciar el FORMATO –

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA señalado en la invitación, así mismo deberá diligenciar el FORMATO– COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD y FORMATO AUTORIZACIÓN ESTUDIOS DE CONFIABILIDAD.

Si el proponente no incluye los formatos indicados o si incluyéndolos no están suscritos por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el modelo correspondiente del pliego de condiciones, se le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

3.1.15. FORMATO DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La propuesta deberá contener el FORMATO DE CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, conforme a lo consagrado en el presente proceso de contratación, acompañada de la respectiva certificación de la ARL correspondiente.

3.2. CRITERIOS Y DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

Mediante la siguiente documentación acreditará que cuenta con la capacidad financiera para la prestación del servicio contratado, contratar el personal y adquirir los elementos que se requieran, así mismo, para solventar los imprevistos y mitigar los riesgos que se presenten en desarrollo del contrato y sean asignados al contratista.

3.2.2. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, y al Decreto 2460 de 2013.

Si el oferente no presenta con su oferta copia del Registro Único Tributario RUT, se requerirá al proponente a fin de que lo aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

3.2.3. REQUISITOS CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Concejo Municipal San Jerónimo de Montería, efectuó el análisis para establecer los indicadores que permitan verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional, de acuerdo con la obligación prevista en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente.

Teniendo en cuenta lo anterior, con el fin de verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional el proponente deberá aportar copia del Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se refleje la información financiera con corte al 31 de diciembre de 2022, si existen proponentes que hayan renovado el RUP y se encuentra vigente y en firme; se verificara la información del RUP con corte al 31 de diciembre de 2023.

3.2.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores financieros con base en la información contenida en el certificado del RUP.

Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez	Igual o mayor a 7
Índice de endeudamiento	Igual o menor a 0.06
Razón de cobertura de intereses	Igual o mayor a 7

Nota 1. Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal o promesa de sociedad futura acreditará los indicadores de capacidad financiera de acuerdo con la ponderación de los componentes de los indicadores según los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, opción 1.

Nota 2. Si la utilidad operacional de un proponente es negativa, el proponente no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Las empresas que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulte indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

3.2.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores de capacidad organizacional con base en la información contenida en el RUP.

Indicador	Capacidad requerida
Rentabilidad sobre patrimonio	Igual o mayor a 0.10
Rentabilidad sobre activos	Igual o mayor a 0.10

Nota 1: Cada uno de los integrantes de una oferta plural, aportará al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

Nota 2: Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera y organizacional solicitada, y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene los resultados mínimos anteriormente establecidos, en cada indicador.

3.2.4. CAPACIDAD FINANCIERA PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La capacidad financiera de los proponentes nacionales o extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia se verificará de forma general con la información prevista en el pliego de condiciones y contenida en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con lo establecido en el artículo 6, numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1041 de 2022, la información financiera inscrita en el RUP deberá corresponder a la contenida en los estados financieros del proponente CON CORTE a 31 de diciembre de 2021.

Con el fin de verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional, el proponente deberá aportar copia del Registro Único de Proponentes – RUP, en el que se refleje la información financiera de los últimos 3 años. Así las cosas, la capacidad financiera y organizacional en el RUP se evaluarán con el mejor de los tres últimos años reportados, conforme con el Decreto 1041 de 2022.

Este certificado deberá haber sido expedido máximo dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección. La información financiera contenida en dicho certificado (RUP) deberá estar actualizada al último cierre fiscal del proponente.

El Concejo Municipal San Jerónimo de Montería aclara que la información consignada en el RUP debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso y en firme hasta el último día de traslado del informe de evaluación.

3.2.5. CAPACIDAD FINANCIERA PARA PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA Y PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA NO OBLIGADO AL RUP.

Los proponentes personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia no obligado al RUP, para efectuar la verificación económica y financiera deberán anexar con su propuesta los siguientes documentos:

• Balance general, estado de resultados, así como, las notas a los estados financieros, correspondientes a la aprobación del corte de ejercicio del último periodo contable, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país.
• Los estados financieros del proponente extranjero deberán estar firmados por el Representante legal y el contador de la firma extranjera.
• Los estados financieros vendrán consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.
• Los estados financieros expresados en la moneda del país de origen deben estar acompañados de la traducción simple al español, indicando la cifra en dólares y la conversión a pesos colombianos a la tasa representativa del mercado en Colombia (TRM) de la fecha de cierre de los mismos, la cual debe ser indicada en los mismos. El balance estará discriminado de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corriente, no corriente y total PASIVOS:
Corriente, no corriente, total y PATRIMONIO

• Certificación o dictamen de Auditoría Externa del país del proponente, de los estados financieros y solo se aceptará "dictamen limpio".

El dictamen a los estados financieros vendrá con traducción simple al español.

Entiéndase por dictamen limpio aquel en el que se declara que los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los cambios en el patrimonio, los resultados de operaciones y los cambios en la situación financiera de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Cuando en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del oferente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento, así como, la firma de auditoría externa certificará que no es aplicable el requerimiento efectuado.

3.2.6. OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica debe ser diligenciada por el proponente en el formulario denominado "Cuestionario" en el ítem "Lista de Artículos – Oferta Económica", de acuerdo con los lineamientos del Concejo y del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II y de igual manera deberá diligenciar el Anexo Valores unitarios oferta económica, con las siguientes instrucciones:

El Concejo Municipal San Jerónimo de Montería adjudicará el contrato al oferente con el mayor porcentaje de descuento, frente a la sumatoria de los valores unitarios incluido IVA cuando aplique de la totalidad de los ítems en el evento de subasta inversa electrónica, no obstante, el valor de la adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto oficial de la entidad.

Los oferentes deberán diligenciar y aportar junto con su oferta el ANEXO VALORES UNITARIOS OFERTA ECONOMICA, so pena de rechazo.

El valor de la oferta económica diligenciado en el formulario de la lista de artículos en SECOP II, deberá corresponder a la sumatoria de todos los artículos del Anexo Valores unitarios oferta económica so pena de rechazo.

Una vez culminado el evento de subasta, el oferente adjudicatario, deberá por mensaje a través de la plataforma de SECOP II ajustar y remitir el Anexo Valores unitarios oferta económica a la Entidad, reflejando en el valor unitario incluido IVA del total de los ítems, el total del porcentaje de ahorro obtenido por la Entidad en el evento de subasta inversa electrónica, con el fin que la sumatoria de todos ítems, refleje el precio final de compra adjudicado por parte del Concejo Municipal San Jerónimo de Montería. Sin perjuicio de lo anterior, se adjudicará por el valor total del PRESUPUESTO OFICIAL es decir SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.000.00) a efecto de poder adquirir mayores cantidades con el ahorro obtenido en los lances de la subasta inversa.

En el Anexo Valores unitarios oferta económica se encontrarán los bienes a adquirir de acuerdo con lo señalado en la ficha técnica, estudios previos, análisis del sector, y demás documentos que forman parte integral de la presente.

En cada uno de los ítems allí señalados, el proponente deberá diligenciar el valor unitario incluido IVA cuando aplique de cada uno de los elementos requeridos, y lo multiplicará por la cantidad de unidades requeridas por la Entidad, de conformidad con la ficha técnica, estudio previo y el numeral de Análisis de Costos publicado por la Entidad en el Documento Análisis del Sector, los cuales hacen parte integral del proceso de la referencia.

La adjudicación del contrato se realizará mediante acto administrativo debidamente motivado, en resolución de adjudicación, que se comunicará a todos los proponentes a través de la plataforma SECOP II.

Los valores unitarios ofertados de cada uno de los ítems no podrán superar los valores techo establecidos para cada uno por la Entidad, tampoco podrán superar el valor total tope establecido por la Entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

Ninguno de los ítems del Anexo Valores unitarios oferta económica podrá ser diligencia con cero ($0) pesos so pena de rechazo.

Nota 1: Al momento de realizar la oferta tener en cuenta las características técnicas requeridas por la Entidad.

3.2.6.1. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá incluir el valor expresado en pesos colombianos, incluyendo el precio total y el precio unitario, el cual no variará desde la fecha de presentación de la propuesta hasta el recibo definitivo de los bienes por parte del Concejo.

La oferta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, el Concejo hará los respectivos ajustes aritméticos.

Cuando la propuesta económica presentada por el oferente supere el valor unitario incluido IVA, de los ítems de acuerdo con el estudio del mercado o del presupuesto oficial del proceso, o la propuesta económica no sea diligenciada, en la plataforma SECOP II, de conformidad con las instrucciones transcritas previamente, la propuesta será RECHAZADA.

Serán rechazadas las propuestas que no sean diligenciadas de acuerdo con lo indicado en el presente título y/o las propuestas que adjunten el Anexo Valores unitarios oferta económica en el sobre de requisitos habilitantes. Éste último, debido a que el sobre de requisitos habilitantes debe ser abierto y con vistas al público en el periodo de evaluación de propuestas.

Es obligatorio para la habilitación del proponente presentar la propuesta económica diligenciada en su TOTALIDAD, de acuerdo con los lineamientos del Concejo y del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, en caso contrario no podrá el proponente participar en el evento de subasta.

Para el diligenciamiento de la PROPUESTA ECONÓMICA, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el Concejo en ningún caso será responsable de los mismos, siendo de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio económico del contrato.

La variación del precio del dólar es un hecho previsible para el contratista, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la oferta. De igual manera, los precios contenidos en la oferta no están sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen.

El único documento válido para efecto de la evaluación económica de las propuestas presentadas es el "Sobre N°2 – Económico" dispuesto en la plataforma SECOP II y el Anexo Valores unitarios oferta económica.

Debido a que la plataforma por su configuración no permite incluir el valor del presupuesto oficial sin tomarlo dentro del valor de arranque para la subasta, el cual no variará, porque la ejecución del contrato será por la modalidad de monto agotable y adicionalmente los valores unitarios que se deben ofertar, y de los cuáles se tomará el valor de arranque para la subasta, en la plataforma se incluirá únicamente el valor correspondiente a la sumatoria de los valores unitarios incluido IVA cuando a ello haya lugar, de la totalidad de los ítems, haciendo la claridad que el proceso se adjudicará por el presupuesto oficial.

3.3. CRITERIOS Y DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA HABILITANTE

Podrán participar en este proceso de selección, todas las personas jurídicas, nacionales, a título individual, o en consorcio o unión temporal siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos por la entidad. Por medio de esta documentación la Entidad busca que los proponentes acrediten si cuentan con las capacidades técnicas y particularmente con la experiencia para desarrollar el objeto a contratar. El proponente deberá anexar los respectivos documentos que acrediten las condiciones establecidas en el Anexo Técnico.

3.3.1. ACEPTACIÓN EXPRESA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES.

Las especificaciones técnicas mínimas y excluyentes dentro de este proceso son las que se encuentran contenidas en los estudios previos, anexo técnico y el pliego de condiciones por lo tanto son de carácter obligatorio.

El proponente acreditará que cumple con las condiciones técnicas mínimas de este proceso, mediante la suscripción clara, inequívoca e incondicional de una carta suscrita por el proponente o el representante legal en donde se acepta expresamente las especificaciones técnicas referidas en el pliego de condiciones, anexo técnico y todos los documentos del proceso.

La aceptación expresa de la información contenida en los estudios previos, anexo técnico y pliegos de condiciones es de obligatorio cumplimiento por los oferentes y de llegarse a condicionar por parte del oferente de alguna forma el cumplimiento de estas especificaciones implicará el incumplimiento de las mismas y su oferta será NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.

En caso de que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la mínima excluyente requerida por el Concejo, deberá ofertarlo subsidiariamente en su propuesta, en un escrito separado a la carta de presentación y a la aceptación expresa de las especificaciones técnicas mínimas excluyentes.

3.3.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá diligenciar el FORMATO -EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, relacionando hasta DOS [2] CONTRATOS celebrados con entidades públicas o privadas, que cumplan con los siguientes requisitos:

Que se encuentren debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes y clasificados en los siguientes códigos UNSPSC.

Para la verificación de los códigos se tendrá en cuenta la acreditación de estos hasta el tercer nivel.

El proponente deberá acreditar en el RUP para cada contrato el siguiente código:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
251727	Aire acondicionado

2. Que el monto o valor de uno de los contratos que acreditan la experiencia, expresados en salarios mínimos mensuales legales (SMML), sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

3. Que su objeto sea de características similares al presente proceso de selección o esté relacionado con las actividades que se pretenden llevar a cabo.

4. Que hayan sido ejecutados y terminados al momento del cierre del presente proceso.

➢ Para verificar el valor de los contratos certificados, el Concejo realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del presupuesto oficial y del valor del contrato que se indique, este último teniendo los SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

➢ Si el proponente acredita en el RUP más de dos [2] contratos, sólo se tendrán en cuenta los dos [2] contratos de mayor valor.

➢ Cada una de las experiencias registradas debe hacer referencia al desarrollo de un contrato independiente por parte del proponente. Las prórrogas o adiciones de un contrato se contarán como parte del contrato principal, el cual deberá haberse ejecutado en su totalidad.

➢ Las experiencias que deberán ser presentadas, podrán ser concomitantes entre ellas, siempre que se trate de contratos claramente diferentes y sin relación alguna.

➢ En caso de que el proponente o miembro del proponente plural acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta esta experiencia en cuanto al valor, en proporción al porcentaje de su participación en el consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato, y en cuanto al tiempo se tendrá en cuenta la totalidad del plazo del contrato.

➢ Para el caso de proponentes plurales, la experiencia habilitante, corresponderá a la sumatoria de cada una de las experiencias presentadas por los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia debe ser aportada por todos los miembros del proponente plural, en todo caso, al menos uno de los miembros deberá acreditar un contrato terminado y ejecutado cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de este proceso y el mismo debe estar relacionado en el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

3.3.2.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE NO TENGAN ESTABLECIDA SUCURSAL EN COLOMBIA.

De conformidad con la previsión contemplada en el parágrafo 2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 2 del literal B del Capítulo V de la "Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación", el proponente extranjero está exento de la obligación de inscripción en el RUP, por lo que, de acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, dicha información se verificará directamente a través de las certificaciones allegadas.

3.3.2.2. EXPERIENCIA PARA CRITERIOS DIFERENCIALES

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y de acuerdo con lo indicado en el análisis del sector, se procede a establecer como criterio diferencial la experiencia para Mipymes domiciliadas en Colombia, así:

Cuando el proponente sea una Mipyme deberá diligenciar el FORMATO -EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, relacionando hasta dos [2] contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Se encuentren debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes y clasificados en los siguientes códigos UNSPSC.

Para la verificación de los códigos se tendrá en cuenta la acreditación de los mismos hasta el tercer nivel.

El proponente deberá acreditar en el RUP para cada contrato por lo menos seis [6] de los siguientes códigos:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
251727	Aire acondicionado

3.3.2.3. REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

1. Formato de Experiencia: Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos de los que aparecen registrados en el RUP, son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente.

Adicionalmente, en dicho formato deberá discriminar el máximo de contratos exigido por la Entidad. Es decir, si el proponente acredita en el RUP más de dos [2] contratos, sólo se tendrán en cuenta los dos [2] contratos de mayor valor. (En el caso de MIPYMES se tendrá en cuenta de acuerdo al número de contratos requeridos).

Cada una de las experiencias registradas debe hacer referencia al desarrollo de un contrato independiente por parte del proponente. Las prórrogas o adiciones de un contrato se contarán como parte del contrato principal, el cual deberá haberse ejecutado en su totalidad.

2. Documentos mediante los cuales el proponente acredita la experiencia: Como quiera que en el RUP no figura la información suficiente para acreditar la experiencia, el proponente deberá allegar con su oferta las certificaciones de los contratos que fueron relacionados en el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Los proponentes deberán aportar, además de las copias de los contratos, actas de liquidación, actas de terminación, mediante los cuales se pueda verificar la siguiente información:

a. Nombre o razón social de la empresa contratante, dirección y teléfono.
b. Nombre del contratista
c. Objeto del contrato, este debe tener relación con el objeto indicado en el presente proceso.
d. Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia el objeto contractual solicitado)
e. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación y datos de contacto
f. Valor total del contrato (incluyendo adiciones)
g. Número y fecha del contrato.
h. Fecha de suscripción e inicio.
i. Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso.

Los documentos solicitados pueden complementarse con los respectivos contratos, no obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el contrato.

Del mismo modo en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato.

En el evento en que el contrato aportado haya sido objeto de interventoría, serán válidas las actas de recibo definitivo o a satisfacción o de terminación expedidas/suscritas por el interventor.

Las certificaciones o copias de los contratos aportados deben apegarse a los lineamientos de la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Para verificar el valor de los contratos certificados, el Concejo realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV del presupuesto oficial y del valor del contrato que se indique, este último teniendo los SMMLV del año de celebración del respectivo contrato.

Cuando las Certificaciones expresen su valor en dólares o euros, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado. En caso de que se exprese su valor en otra moneda, ésta se convertirá a dólares y luego a pesos colombianos, teniendo en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.

En relación con la experiencia a acreditar se aclara que:

• No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.
• La certificación puede ser reemplazada por el acta de liquidación o terminación del contrato, siempre que contengan la información requerida, de lo contrario no será tenida en cuenta para efectos de verificar este criterio.
• Las certificaciones sobre experiencia deben ser expedidos únicamente por el contratante o suscritos por las personas competentes o autorizadas para ello. Cuando los contratos se hayan ejecutado en consorcio o unión temporal, para determinar el valor de éstos, sólo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.
• En caso de presentarse certificaciones de adiciones a contratos, éstos se evaluarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
• El Concejo se reserva el derecho de verificar la veracidad de las certificaciones aportadas. Se aceptan certificaciones dirigidas a otra entidad, siempre y cuando del contenido de éstas, se pueda certificar el cumplimiento de los requisitos que se exigen en el Pliego de condiciones.
• La información que se reporte en las certificaciones deberá reflejar exactamente los datos sobre el contrato objeto de la misma, en caso de discrepancia entre el contenido de esta y cualquier otro documento relacionado con el contrato la certificación no será tenida en cuenta.
• Para efectos de la acreditación de la experiencia requerida en el presente proceso no se aceptarán SUBCONTRATOS.
• No se aceptarán auto certificaciones, certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales o facturas por sí solas.

3. Verificación en el RUP: La Entidad verificará el valor de los contratos en el RUP, toda vez que los mismos deben haber sido ejecutados y registrados en el mismo. En ese orden de ideas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el FORMATO suministrado por la Entidad o en los evidenciados en las certificaciones o documentos aportados para acreditar experiencia, que no se encuentren incluidos en el RUP, los mismos no serán tenidos en cuenta, de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, lo cual se verificará en el RUP.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO o en las certificaciones o documentos suministrados por los proponentes y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP.

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

Las certificaciones que se alleguen para acreditar la experiencia aquí requerida deben ser de contratos que ya hayan sido ejecutados y terminados al momento del cierre del presente proceso.

4. Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales: Tratándose de proponentes plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes.

➢ NOTA: Para aquellos proponentes que no están obligados a inscribirse en el RUP, de acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, dicha información se verificará directamente a través de las certificaciones allegadas.

5. Información adicional no contenida en EL RUP:

La información no contenida en el RUP deberá ser acreditada con certificaciones de experiencia expedidas por el contratante, su representante o por el interventor o supervisor del contrato. Cada certificación de experiencia deberá contar con la siguiente información:

• Objeto del Contrato.
• Identificación y cargo de la persona facultada para expedirla. La certificación debe venir suscrita por la persona que ejerza la representación legal del emisor, o por aquel que tenga las facultades para expedirla. Así mismo, debe venir acompañada de los datos de contacto de quien certifica (teléfono, correo electrónico y dirección) o en su defecto el proponente podrá informar los datos de contacto en documento anexo a la propuesta.
• Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si se trata de adiciones, prórrogas u otrosíes al principal o son contratos diferentes, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor. Si la certificación incluye el Contrato principal con sus adiciones, prórrogas u otrosíes, se entenderá como un solo contrato certificado.
• Fecha de suscripción o de iniciación del Contrato
• Fecha de terminación del contrato.
• Número del contrato (si tiene)
• Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)

Nota: De conformidad con lo descrito en los artículos, 5, 9 y 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, la Entidad verificará las condiciones del proponente, de aquella información que reportan todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, e igualmente de la efectuada mensualmente por las entidades estatales; en tal virtud la Entidad procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente a través RUP, consultado del RUES.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 19 de 2012 que a su tenor literal expone:

ARTICULO 9. Prohibición de exigir documentos que reposan en la entidad: Cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.

Parágrafo. A partir del 1 de enero de 2013, las entidades públicas contarán con los mecanismos para que cuando se esté adelantando una actuación ante la administración y los documentos reposen en otra entidad pública, el solicitante pueda indicar la entidad en la cual reposan para que ella los requiera de manera directa, sin perjuicio que la persona los pueda aportar. Por lo tanto, no se podrán exigir para efectos de trámites y procedimientos el suministro de información que repose en los archivos de otra entidad pública.

Así mismo en consonancia con lo expresado en la Circular No.17 del 11 de septiembre del 2015 proferida por Colombia Compra Eficiente, en donde se señala que "Las Entidades Estatales no deben solicitar a los proponentes documentos que están en su poder".

El Concejo se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones, y en el caso de establecer que los datos consignados en las mismas no son verídicos, es decir, si se llegase a verificar la falta de veracidad o alteración de la información suministrada en los documentos que integran la propuesta, ocasionará que la misma sea rechazada y en este caso, el oferente se hará acreedor a las consecuencias previstas en la Ley.

Para acreditar la experiencia NO se permitirán las AUTOCERTIFICACIONES del proponente.

4. HABILITACIÓN DE LA PROPUESTA Y PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

El presente proceso de Selección Abreviada se estructurará bajo un esquema simple de CUMPLE – NO CUMPLE en estricto apego de los criterios establecidos en el artículo 5º de la ley 1150 de 2007 en materia de requisitos habilitantes dentro de los que pueden señalarse los siguientes: capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

En atención a lo anterior, la primera parte de la evaluación consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de las ofertas de los proponentes, para determinar aquellas habilitadas y no habilitadas.

En segundo lugar, las propuestas de los oferentes que de conformidad con los anteriores criterios resulten habilitados, serán llamados a participar del proceso de Subasta Inversa Electrónica o presencial que defina el Concejo.

Las propuestas deberán diligenciarse de acuerdo con lo señalado en la guía para un proceso de selección abreviada de subasta inversa presencial.

5. ANALISIS DE RIESGO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de la Agencia Compra Eficiente, el Concejo establece la siguiente Estimación y Asignación de riesgos que pueda presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato y que tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo.

Con base en lo anterior, se establece dentro del presente estudio, el soporte del análisis de riesgos, para lo cual se utilizaron los instructivos del documento CONPES 3714 del 1 de diciembre de 2011,

la tabla CONPES y la tabla Matriz para la estimación del riesgo de acuerdo con su probabilidad de ocurrencia e impacto.

En ese sentido, se hace necesario que los futuros oferentes conozcan lo que a continuación se señala:

- **Riesgo previsible:** Son aquellos hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia.

- **Riesgo imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias coyunturales ó administrativas, que no se pueden prever, tales como los desastres naturales que afectan la ejecución del contrato.

- **Tipificación del riesgo:** Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato. En otras palabras, consiste en señalar los hechos de la humanidad o de la naturaleza que en un futuro pueden ocasionar daño para la estructura económica del contrato.

- **Estimación del riesgo:** Consiste en determinar un valor para los riesgos que se han tipificado. Así las cosas, la Unidad Nacional de Protección anexa la correspondiente matriz de riesgos.

6. MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO

Con el fin de amparar los posibles perjuicios derivados del incumplimiento de alguna de las obligaciones del contrato a suscribir, dentro de los dos [2] días hábiles siguientes a la suscripción correspondiente, el contratista deberá constituir por su cuenta, una garantía de las consagradas en el Título III del Decreto 1082 de 2015, cuyo beneficiario o asegurado sea CONCEJO MUNICIPAL SAN JERONIMO DE MONTERÍA, con NIT. 812000227-0, y que contemple los siguientes amparos:

6.1. GARANTÍA DEL CONTRATO

6.1.1. 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 colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">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 colspan="3">Concejo Municipal San Jerónimo de Montería, con NIT. 812000227-0.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>AMPARO</td><td>VIGENCIA</td><td>VALOR ASEGURADO</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de firma del contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Devolución del pago</td><td>Hasta la</td><td>El valor de esta</td></tr>
</table>

Característica	Condición		
	anticipado	liquidación del contrato o hasta que la entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la entidad estatal	garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.
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		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7. ACUERDOS COMERCIALES

Para el análisis de la aplicación de los acuerdos internacionales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se utilizó como fuente/guía el Manual expedido por la Agencia de Contratación Estatal. De acuerdo con lo señalado anteriormente, la presente contratación se encuentra cobijada por los acuerdos internacionales y tratados de libre comercio que se relacionan a continuación:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo.	Excepción aplicable al Proceso de Contratación.	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SÍ	Si	NO	Si (2)	NO
	México	No	Si	N/A	N/A	NO
	Perú	SÍ	Si	Si	Si (2)	NO
Canadá		No	Si	N/A	N/A	N/A
Chile		SÍ	SÍ	Si	Si (2)	NO
Corea		No	Si	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SÍ	SÍ	NO	N/A	NO
Estados Unidos		No	Si	N/A	N/A	NO
Estados AELC		SÍ	SÍ	Si	Si (31)	NO
México		No	Si	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	No	Si	N/A	N/A	NO
	Guatemala	SÍ	SÍ	Si	Si (2)	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SÍ	SÍ	Si	Si (29)	NO
Israel		No	SÍ	N/A	N/A	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	SÍ	Si	Si (29)	NO
Comunidad Andina		Si	SÍ	Si	Si	Si

En conclusión, el Concejo Municipal San Jerónimo de Montería por ser una Ente Territorial y atendiendo el presupuesto estimado para el presente proceso de selección y aplicando excepción al presente tipo de contratación, no puede recibir y aplicar trato nacional a los proponentes, bienes y servicios de los siguientes acuerdos comerciales: Alianza pacifico, Canadá, Chile, Corea, Estados Unidos, Estados AELC, México, Triángulo Norte, Unión europea, Israel, y Reino unido e Irlanda del Norte. Sin embargo, si puede recibir y aplicar trato nacional a los proponentes, bienes y servicios del siguiente acuerdo comercial: Comunidad Andina.

Vale anotar que cuando haya lugar a la aplicación de alguna excepción, Colombia Compra Eficiente recomienda incluir en los Documentos del Proceso la excepción existente. Si el Proceso de Contratación está cubierto por el Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe asegurarse de que el plazo entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe dar aplicación al compromiso de Trato Nacional y, tratar como colombianos a los bienes y servicios del Estado con el cual Colombia suscribió el Acuerdo Comercial.

8. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaria General de la corporación Concejo Municipal de Montería o a quién el ordenador del gasto designe, siempre y cuando el designado tenga relación como funcionario de la corporación y sus funciones estén afines al objeto contractual, en todos los efectos el designado supervisor podrá contar con apoyo técnico de contratistas con objeto u obligaciones contractuales afines, siempre cumpliendo con los lineamientos legales establecidos verificando el cabal cumplimiento de las obligaciones del Contratista y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato.

El supervisor tendrá a su cargo: A. Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato. B. Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato. C. Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista. D. Requerir al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, en los términos de referencia y en su

propuesta. E. Informar a la Entidad, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista. F. Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. G. En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Asesora Jurídica de la entidad, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. H. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. I. Proyectar y tramitar el acta de liquidación final del contrato. J. Revisar y aprobar la cuenta que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este contrato. K. Verificar que el contratista cumpla con la obligación establecida en el contrato en cuanto a su obligación de afiliación al sistema de seguridad social integral previsto en la Ley 100 de 1993. L. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato e inherentes al cumplimiento de su objeto.

De conformidad con la ley 80 de 1993, el supervisor será responsable por sus acciones y omisiones dentro de la actividad contractual.

El acta de liquidación será suscrita por las partes contratantes, sí a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993.

Limitaciones del supervisor: El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

Es necesario indicar que, una vez suscrita la respectiva Acta de Inicio, estamos dando a conocer que hemos sido notificados de la actividad de seguimiento contractual.

JOHN HOYOS DUQUE
Presidente
Concejo San Jerónimo de Montería

MINUTA DE CONTRATO

Entre _____, identificado con la cédula de ciudadanía Nº. _____, representante legal del Concejo Municipal de Montería, Departamento de _____, en adelante la "Entidad", por una parte; y por la otra, _____, identificado con la cédula de ciudadanía Nº. _____, representante legal de _____, NIT. _____, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones: I. Que mediante Resolución No. ____ del __ de _____ de 2024, la Entidad abrió el Proceso de Contratación número SAMC-CM-002-2024, con el fin de contratar la "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADOS PARA LAS OFICINAS DONDE FUNCIONA EL CONCEJO SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA". II. Que mediante Resolución No. ____ del ___ de ____ de 2024, la Entidad adjudicó el Contrato al Contratista. Con base en las anteriores consideraciones, la Entidad y el Contratista (individualmente la "Parte", conjuntamente las "Partes"), acuerdan que el presente Contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio y las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes cláusulas. **CLÁUSULA 1: OBJETO.** El objeto del contrato es "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADOS PARA LAS OFICINAS DONDE FUNCIONA EL CONCEJO SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA", de conformidad con las especificaciones establecidas en los Estudios Previos, en la ficha técnica, en el Pliego de Condiciones y en la propuesta presentada por el contratista. **CLÁUSULA 2: ALCANCE DEL OBJETO.** El Contratista deberá desarrollar el objeto del Contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en la ficha técnica del Proceso de Contratación No. SASI-CM-002-2024, las cuales hacen parte integral del presente contrato. El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta y con sus propios medios en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, los bienes que se detalla en su propuesta económica. El Contratista y la Entidad contratante asumen de forma obligatoria, los riesgos previsibles identificados y plasmados en el Pliego de Condiciones en la Matriz Riesgos y aceptados con la presentación de su propuesta. **CLÁUSULA 3: PLAZO.** El plazo de ejecución del contrato será de DIEZ [10] DIAS, a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de la entidad una vez sea constituida y presentada en debida forma por parte del contratista, y firma del acta de iniciación entre el contratista y el supervisor designado. **CLÁUSULA 4: VALOR DEL CONTRATO.** El valor del presente contrato corresponde a la suma de _____ MILLONES DE PESOS ($____,oo) M/Cte, incluidos los impuestos de ley y demás deducciones que deba hacer la Entidad. **CLÁUSULA 5: FORMA DE PAGO.** El Concejo pagará el valor del contrato de conformidad con los precios unitarios ofertados en el formato de oferta económica, y las cantidades que realmente se requieren de la siguiente manera: A. El cincuenta por ciento [50%] del valor del contrato como pago anticipado una vez suscrito el acta de inicio entre el contratista y el supervisor del contrato. B. El saldo, es decir el cincuenta por ciento [50%] del valor del contrato, mediante pago de acta final de entrega de los aires acondicionados debidamente instalados, previa presentación de informe final de ejecución que dé cuenta de la entrega de los aires objeto del contrato, y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor. Para efectos del pago debe acogerse a los procedimientos internos de la entidad en el marco del Sistema de Gestión de Calidad y MIPG, cumplir los trámites administrativos a que haya lugar, con la presentación de la factura electrónica e informe final de actividades, certificación o constancia expedida por el Representante legal y Contador Público y/o Revisor Fiscal del pago de seguridad social integral y aportes parafiscales (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 – sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato de los bienes suministrados por el contratista, e informe de supervisión de contrato firmado por el responsable de la supervisión, e igualmente deberá aportar el acta de liquidación del contrato para el caso del pago final. 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 Contrato. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre

cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. **CLÁUSULA 6. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El pago de la suma estipulada en este contrato se sujetará a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. No.48 de fecha 29/05/2024, expedido por el Jefe de Presupuesto. **CLÁUSULA 7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. I. Obligaciones Generales.** Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato a celebrar, de las contempladas en la ley, de las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso, el contratista se obliga a: A. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos, cumpliendo con los bienes objeto del presente proceso en la oportunidad y condiciones establecidas. B. Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato. C. Cumplir con las condiciones exigidas por la Entidad para la entrega de los bienes objeto del presente procesos y ofrecida en su oferta. D. Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier irregularidad o anomalía que se presente en el cumplimiento de sus obligaciones. E. Atender cualquier solicitud, instrucción o sugerencia que con relación al desarrollo del objeto contractual, efectúe el supervisor del contrato o el Presidente del Concejo. F. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones. G. Asumir los costos y gastos necesarios para la entrega de los bienes en el lugar indicado en esta invitación. H. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la ley. I. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Ley pretendan obligarlo a hacer u omitir un acto o hecho. J. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de salud y pensiones, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. K. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993. L. Las demás obligaciones que la ley le imponga, y las que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual de conformidad los estudios y documentos previos, documento que forma parte integrante del presente contrato. **II. Obligaciones específicas.** Serán obligaciones específicas del contratista de ejecución del contrato, las contenidas en la oferta económica presentada por en su oferta, presupuesto que se anexa y hace parte integral de este contrato. Como producto entregará los aires acondicionados debidamente instalados en la oportunidad y condiciones establecidas en el proceso, así mismo: A. Entregar los aires acondicionados debidamente instalados bajo las condiciones de calidad que se establecen en los estudios previos y la oferta presentada, en las cantidades que sean requeridas a través del supervisor designado. B. Garantizar la calidad de los aires acondicionados de acuerdo a las especificaciones técnicas consignadas. Para tales efectos realizará el cambio de los aires que presenten defectos de fabricación en el menor tiempo posible sin costos adicionales para la entidad. C. No entregar a la entidad aires acondicionados diferentes a los descritos, so pena de asumir de manera directa y personal los costos de dichos aires. D. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el Concejo Municipal y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. E. Cumplir con las demás obligaciones del contrato, las consignadas en el manual de contratación y las disposiciones jurídicas vigentes. F. Suscribir la correspondiente acta de inicio y la correspondiente acta de liquidación. G. Las demás actividades necesarias para cumplir con el objeto contractual y que sean establecidas por el supervisor del contrato. **CLÁUSULA 8: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.** A. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación. B. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo. C. Pagar la remuneración por la entrega de los aires acondicionados debidamente instalados en los términos pactados en este documento. D. Recibir los aires acondicionados debidamente instalados objeto del contrato en el tiempo pactado en el contrato manifestando conformidad o no. E. Ejercer la actividad de vigilancia y control sobre la ejecución del Contrato. F. Recibir de parte del contratista los informes relacionados con la ejecución del contrato. G. Todas las demás obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato. **CLÁUSULA 9: DERECHOS DEL CONTRATISTA.** El Contratista tiene derecho a: I. Recibir el pago por la entrega de los aires acondicionados debidamente instalados en los términos pactados en el contrato; II. A que previa solicitud, la Entidad le restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables al contratista. **CLÁUSULA 10:**

RESPONSABILIDAD. El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto del presente contrato. Así mismo será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas al municipio en la ejecución del objeto del presente contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **CLÁUSULA 11: INDEMNIDAD.** EL contratista se obliga a indemnizar la Entidad con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El contratista mantendrá indemne a la Entidad por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA 12: MULTAS.** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, éste autoriza expresamente a la Entidad, mediante el presente documento para efectuar la tasación y cobro, previo procedimiento contemplado para el efecto en la Ley 1474 de 2011, de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato por cada día de retraso, sin exceder el 10% del valor del mismo. **Parágrafo 1.** Para efectos de que el Contratista cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que la Entidad lo constituya en mora, el simple incumplimiento imputable al contratista dará origen al pago de las sumas previstas en esta cláusula. **Parágrafo 2.** El Contratista autoriza que la Entidad adelante el procedimiento de imposición de multas de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias y, descuente de las sumas que le adeude los valores correspondientes a las Multas.. **CLÁUSULA 13. CLÁUSULA PENAL.** En caso de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Contratista, la Entidad previo aviso escrito y adelantado el procedimiento establecido para el efecto, podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento [10%] del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que la Entidad pueda solicitar al Contratista la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria. **Parágrafo.** El Contratista autoriza que la Entidad descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. **CLÁUSULA 14: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO.** Se entienden incorporadas al Contrato las cláusulas excepcionales a que se refieren los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA 15: CADUCIDAD.** Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio de la Entidad, que puede conducir a su paralización, éste, mediante acto motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. **CLÁUSULA 16: GARANTÍA. 16.1. 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 colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">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 colspan="3">Concejo Municipal San Jerónimo de Montería, NIT 812000227-0</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más,</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Característica	Condición		
		contados a partir de la fecha de firma del contrato	
	Devolución del pago anticipado	Hasta la liquidación del contrato o hasta que la entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la entidad estatal	El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.
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		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar. **CLÁUSULA 17. 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. **CLÁUSULA 18. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA.** De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso este contrato genera relación laboral ni prestaciones sociales entre el Contratista y la Entidad. El Contratista ejecutará el presente Contrato

con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa. Entre el Contratista y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por el servicio prestado y por las demás obligaciones emanadas del presente Contrato. **CLÁUSULA 19. CESIÓN.** El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia. **CLÁUSULA 20. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA 21. SUPERVISIÓN.** La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato está a cargo de _____. **CLÁUSULA 22: NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico al contratista y a las siguientes direcciones que se indican a continuación: al Concejo Municipal San Jerónimo de Montería, en la sede administrativa de la Alcaldía de Montería-Córdoba, Calle 27 No. 3-16, piso 3, teléfono 6047894902, correo electrónico, concejodemonteria2023@gmail.com; al Contratista en la ciudad de ____, ___, correo electrónico, _____, teléfono _____. **CLÁUSULA 23. LIQUIDACIÓN.** Se procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA 24: CONFIDENCIALIDAD.** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA 25. SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN.** Para la suscripción se requiere que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución, la aprobación de las garantías, y el Registro Presupuestal correspondiente. **CLÁUSULA 26. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar donde se solicite y sea aprobado por el supervisor, el domicilio contractual es Montería-Córdoba. **CLÁUSULA 27. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA 28. DOCUMENTOS.** Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente Contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: A. Estudios y documentos previos. B. Pliego de condiciones, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios. C. Propuesta presentada por el Contratista. D. Las garantías debidamente aprobadas. E. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato

En constancia se firma el presente contrato en el Municipio de Montería, Departamento de Córdoba, a los __ días del mes de ___ del año 2024.

Por la Entidad

Por el contratista

ANEXO 1
FORMATO-CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

_____, __ de __ de 2024

Señores:
CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA
Calle 27 No. 3-16, piso 3
Teléfono 6047894902
Montería-Córdoba

Referencia: Proceso de Contratación Nº. SASI-CM-002-2024.

Estimados señores:

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de Proponente presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Entidad Contratante respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta y para suscribir el Contrato en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la oferta económica y la oferta técnica (calidad) están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

4. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

5. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

6. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el cronograma.

7. Que manifiesto que estoy a paz y salvo con las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con tales obligaciones.

8. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

9. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

Dirección _____

Teléfono celular_____
Teléfono fijo_____
e-mail_____

10. La vigencia de la presente Oferta es de sesenta días (60) calendario.

_____
Firma del Proponente

Nombre:
Documento de Identidad:

ANEXO 2
PACTO DE TRANSPARENCIA

_____, __ de __ de 2024

Señores:
CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA
Calle 27 No. 3-16, piso 3
Teléfono 6047894902
Montería-Córdoba

Referencia: Proceso de Contratación Nº. SASI-CM-002-2024.

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

- Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
- Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
- Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- Hacer un estudio completo del Proceso de Contratación bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
- No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio.
- Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
- No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
- En el certamen de subasta inversa presencial guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar

las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

- En el certamen de subasta inversa presencial, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación
- Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
- No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
- Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
- No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
- No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
- Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
- Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

_____

Firma del Proponente

Nombre:
Documento de Identidad:

ANEXO 3
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores:
CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA
Calle 27 No. 3-16, piso 3
Teléfono 6047894902
Montería-Córdoba

Referencia: Proceso de Contratación Nº. SASI-CM-002-2024.

Objeto: _____.

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

2. El Consorcio está integrado por:

Nombre del integrante	Compromiso (%)

(1). El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

6. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. El Domicilio del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2024.

_____
[Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

ANEXO 4
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores:
CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA
Calle 27 No. 3-16, piso 3
Teléfono 6047894902
Montería-Córdoba

Referencia: Proceso de Contratación Nº. SASI-CM-002-2024.

Objeto: _____.

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. La Unión Temporal está integrada por:

Nombre del integrante	Términos y Extensión de participación en la Ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]

8. En caso de resultar adjudicatario, en la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante a nombre de todos los integrantes].
9. El domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2024.

_____
[Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal]

ANEXO 5
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

Señores:
CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA
Calle 27 No. 3-16, piso 3
Teléfono 6047894902
Montería-Córdoba

Referencia: Proceso de Contratación Nº. SASI-CM-002-2024.

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, *(Articulo 65 Ley 1819 de 2016),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento

de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación]

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS Y, NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN "BAJO JURAMENTO". CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los (XX) _____ del mes de _____ de _____

Firma ----------
Nombre de quien certifica _____

ANEXO 6
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

Señores:
CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA
Calle 27 No. 3-16, piso 3
Teléfono 6047894902
Montería-Córdoba

Referencia: Proceso de Contratación Nº. SASI-CM-002-2024.

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, declaro bajo la gravedad de juramento, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (*Articulo 65 Ley 1819 de 2016)*,

[En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección]

ESTA PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, (Marcar con X) manifiesto que como persona natural empleadora me encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

_____ Bajo la gravedad de juramento manifiesto (persona natural o jurídica) que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

Firma ----------

Nombre de quien declara _____

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. Adicionalmente, el Proponente 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.

ANEXO 7
FORMATO DE CERTIFICADO PARA ACREDITAR LA FICHA TÉCNICA.

Señores:
CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA
Calle 27 No. 3-16, piso 3
Teléfono 6047894902
Montería-Córdoba

Referencia: Proceso de Contratación Nº. SASI-CM-002-2024.

ITEM	NOMBRE DEL BIEN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

Declaro (amos), bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

ANEXO 8
FORMATO EXPERIENCIA GENERAL

Señores:
CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA
Calle 27 No. 3-16, piso 3
Teléfono 6047894902
Montería-Córdoba

Referencia: Proceso de Contratación Nº. SASI-CM-002-2024.

No.	CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	CONSECUTIVO Y CLASIFICACION EN EL RUP

ANEXO 9
FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

Señores:
CONCEJO MUNICIPAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA
Calle 27 No. 3-16, piso 3
Teléfono 6047894902
Montería-Córdoba

Referencia: Proceso de Contratación Nº. SASI-CM-002-2024.

Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad	Valor unitario	IVA si aplica	Total V. U
Total oferta inicial de precio					**$**

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad: