



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA N° SASI-SG-CV-MM-004-2024

OBJETO: ADQUISICION DE BIENES MEDIANTE LOTES EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y JUSTICIA A TRAVÉS DEL SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, LOGÍSTICAS, MATERIAL MOBILIARIO Y DE INTENDENCIA EN EL MUNICIPIO DE MAICAO

BPIN N° 2024444300061

SEPTIEMBRE DE 2024

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

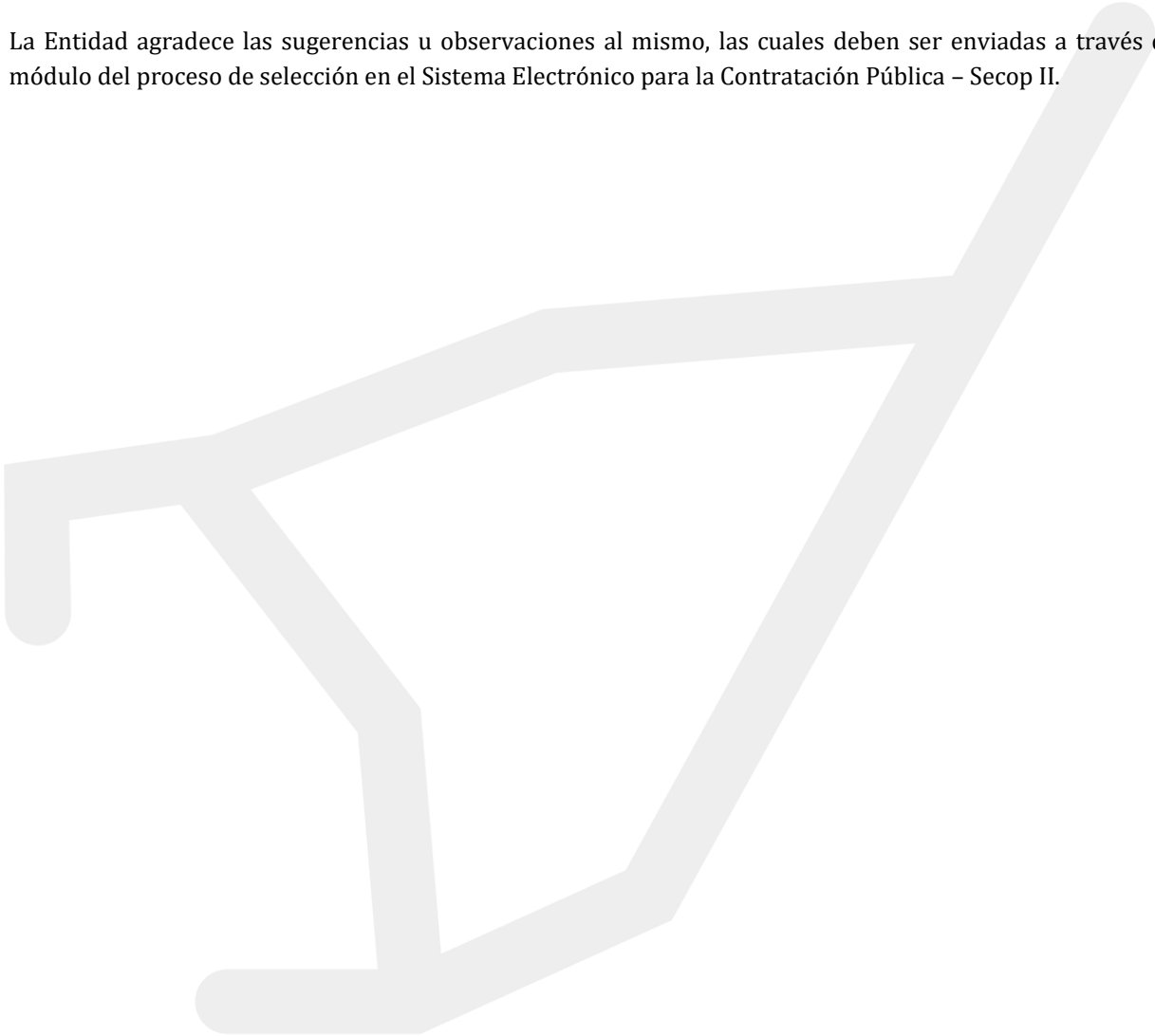
INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás decretos reglamentarios, la Entidad, se permite presentar a continuación el Pliego De Condiciones para el proceso de selección a través de la Modalidad de Selección Abreviada Por Subasta Inversa.

El presente documento contiene la información particular del proyecto, y las condiciones y requisitos del proceso de selección.

El interesado deberá leer completamente el presente pliego de condiciones, toda vez que al participar en el proceso de selección se presume que tiene conocimiento de los mismos y de las modificaciones introducidas.

La Entidad agradece las sugerencias u observaciones al mismo, las cuales deben ser enviadas a través del módulo del proceso de selección en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop II.



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

CONDICIONES GENERALES

Los pliegos de condiciones del presente proceso de Selección Abreviada Por Subasta Inversa han sido elaborados siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 del 2015- y demás normas que la complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la Entidad y atendiendo los lineamientos fijados en el Decreto 1082 del 2015-.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en los pliegos, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego de condiciones y cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

De igual manera los proponentes deberán leer detenidamente las siguientes recomendaciones:

Examine rigurosamente los estudios previos y anexos, formatos, el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.

Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en procesos de selección como el presente y para celebrar contratos con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en los presentes pliegos de condiciones.

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

Proceda a reunir la información y documentación exigida, y verifique la vigencia de los documentos requeridos.

Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

Suministre toda la información requerida en el presente pliego de condiciones.

El proceso consta de dos (2) lotes, cuya adjudicación podrá realizarse a un mismo oferente.

Tenga en cuenta el presupuesto total oficial de cada lote establecido para el presente proceso.

Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.

Presente su propuesta, referente al o los lotes en que participara, únicamente por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop II, en caso de indisponibilidad se dará aplicación al protocolo de indisponibilidad indicado por Colombia Compra Eficiente, teniendo el siguiente correo electrónico

Calle 12 # 11- 36 Centro Administrativo
Municipal CAM
(5) 7268233 – Fax 8930
www.maicao-laguajira.gov.co
oficinadecontratacion@maicao-laguajira.gov.co

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

oficinadecontratacion@maicao-laguajira.gov.co, como el habilitado por la Entidad para la recepción de ofertas en caso de indisponibilidad .

Revise los Anexos y diligencie totalmente los Formatos y Anexos contenidos en este pliego de condiciones.

Verifique la póliza de seriedad de su propuesta revisando que:

- a) Sea otorgada a favor de la Entidad, en las condiciones o especificaciones requeridas.
- b) Como tomador ingrese su razón social completa.
- c) El valor fijado corresponda a lo dispuesto en el acápite de póliza de seriedad de la oferta según el lote a participar, o la sumatoria de ambos, en caso de participar en los dos lotes.

Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance del objeto requerido por la Entidad, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

Toda consulta o comunicación debe formularse por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop II. No se atenderán consultas telefónicas, ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

1.1. COMPROMISO ANTICORRUPCION.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de condiciones para el presente proceso y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano¹ y por ende la de la Entidad, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

En caso de que la Entidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de la caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

1Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo arts: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contra la corrupción (C.I.C.C.) 1er tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05.

2. Decreto 2153de 1992, art 44-47

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio la Entidad, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.

A que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,2 son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la propuesta presentada. En caso que la Entidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.anticorruccion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª N° 7-27 Bogotá D.C.

En virtud del compromiso asumido sobre este particular, el oferente deberá suscribir el compromiso anticorrupción anexo al pliego de condiciones.

1.2. JUSTIFICACIÓN LEGAL Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

Efectuado el análisis de los Estudios Previos, se determinó que corresponde a la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA, de que trata la ley 1150 de 2007, artículo segundo, numeral 2, literal a) reglamentada por el Decreto 1082 del 2015.

De conformidad con las disposiciones legales vigentes el precio se constituye en el único aspecto a ponderar, razón por la cual el procedimiento para efectos de la selección del contratista que suministrará los bienes o prestará los servicios de condiciones técnicas uniformes de común utilización es el de subasta inversa con independencia de su diseño o sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, ofrecido en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de las necesidades de la Entidad.

Por lo anterior a este proceso de selección y a el/los contrato/s que de él se derive/n, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 2015. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

civiles pertinentes; así mismo, los interesados deberán tener en cuenta las reglas previstas en este pliego de condiciones o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 del Decreto 1510 del 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.1.2.5. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente, por lo tanto, se indica que la Subasta Inversa se realizara de manera electrónica y en los términos condiciones establecidas en el Decreto 1082 del 2015.

1.3. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE.

Constituyen derechos y deberes del proponente:

Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.

El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización de la Entidad.

1.4. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

La Entidad garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia del contratista se efectuará a través del proceso de Selección Abreviada Por Subasta Inversa.

Para el efecto, en el posible proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

En cumplimiento del principio de transparencia, la Entidad garantiza que en los pliegos de condiciones se encuentran:

Los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección, la mejor información contenida en los archivos de la Entidad.

Las reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.

Las condiciones de costo y calidad de los trabajos necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.

Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

La Entidad garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley.

1.5. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos inherentes a la presente Selección Abreviada Por Subasta Inversa, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 del 2015.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente Selección Abreviada Por Subasta Inversa, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

1.6. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

La Entidad convoca a las veedurías ciudadanas para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultar el proceso de selección en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop II, para ejercer los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen.

1.7. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.8. POTESTAD DE VERIFICACIÓN

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

1.9. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad debe verificar con los documentos e información que entreguen los Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo la normatividad vigente, pudiéndose igualmente hacer uso del Manual para La Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

La Entidad verificará los requisitos habilitantes de cada propuesta presentada, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este pliego de condiciones, con el fin de establecer las propuestas que posteriormente serán objeto de calificación.

1.10. GLOSARIO Y DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1510 del 2013, compilado por el Decreto 1082 del 2015.

Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adenda	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.
Adjudicación	Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
Adjudicatario	Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Aportes Parafiscales	Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
Contratista	Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
Día(s) Calendario	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
Día(s) Hábil(es)	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyéndolos días feriados determinados por ley en la República de Colombia.
Día(s) No Hábil(es)	Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político.
Documentos del Proceso	Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación;

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

	(d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares o US\$	Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
Especificaciones	Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución del contrato.
Estimación del Riesgo	Es la valoración del Riesgo en términos monetarios o porcentuales.
Etapas del Contrato	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
Garantía de Seriedad de la oferta	Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el artículo 111 del decreto 1510 del 2013.

1.11. LIMITACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES NACIONALES

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección consta de dos lotes, en razón a la cuantía de cada uno, conforme el Artículo 6³ del Decreto 142 de 2023, que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se indica que el único lote susceptible de limitación a pymes corresponde al Lote N° 2.

1.12. INFORMACIÓN INEXACTA.

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

³ Artículo 6°. Adición del artículo 2.2.1.2.4.2.19 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1082 de 2015. Adiciónense el artículo 2.2.1.2.4.2.19 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1082 de 2015, el cual quedará así:

“Artículo 2.2.1.2.4.2.19. División en lotes o segmentos. Las entidades estatales promoverán la división de procesos de contratación en lotes o segmentos que faciliten la participación de las Mipymes atendiendo a criterios tales como: i) el tipo de entregable, ii) el valor del contrato y iii) el ámbito geográfico de la entrega. Para el efecto: las entidades estatales deberán tener en cuenta el análisis del sector económico y de los oferentes en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de presente decreto.

Dentro de estas Mipymes se encuentran entre otras, las cooperativas de acuerdo con los requisitos del artículo 23 de la Ley 2069 de 2020 o las que se constituyan como entidades de economía solidaria de acuerdo con los requisitos del artículo 6° de la Ley 454 de 1998 o la norma que las modifique o sustituya.

Las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria podrán ser clasificadas como Mipymes en los términos previstos en el artículo 23 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2° de la Ley 590 de 2000 y por el Decreto número 957 de 2019 o las normas que los modifiquen.

Las entidades estatales podrán incluir en el pliego de condiciones mecanismos o reglas que limiten el número de lotes que se adjudican a un mismo proponente, con el fin de evitar que se concentre la contratación, sobre la base de criterios objetivos y no discriminatorios. La decisión de no adjudicar un contrato en lotes o segmentos podrá obedecer entre otras razones, a que mediante este mecanismo se pueda restringir la competencia o que la segmentación del mercado pueda conducir a que la ejecución del contrato sea imposible desde el punto de vista técnico o económico.

Parágrafo. En los Procesos de Contratación adelantados por lotes o grupos deberá aplicarse lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del presente Decreto, tornando en consideración el valor del Proceso de Contratación imputable al respectivo lote en el que se solicite su aplicación de igual manera será aplicable lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. a partir del lugar de ejecución del contrato asociado al respectivo lote o segmento”.

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

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

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

1.13. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública	05 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Publicación Estudios y Documentos Previos y el Proyecto de Pliego de Condiciones	05 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Plazo para Presentar Observaciones al Proyecto De Pliego De Condiciones	HASTA EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Respuesta a Observaciones y Sugerencias al Proyecto de Pliego de Condiciones	16 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Apertura del Proceso (Expedición y Publicación del Acto Administrativo de Apertura del Proceso de Selección)	16 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Publicación del Pliego De Condiciones Definitivo	16 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Plazo para Presentar Observaciones al Pliego De Condiciones Definitivo	16 y 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Respuestas a Observaciones al Pliego De Condiciones Definitivo	18 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Límite De Expedición De Adenda Al Proceso	18 DE SEPTIEMBRE DE 2024 HASTA 07:00 P.M.
Cierre del Termino Para La Presentación De Ofertas (Apertura de Sobre No. 1)	20 DE SEPTIEMBRE DE 2024 HASTA 08:30 P.M.
Publicación De Informe de Evaluación	24 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Traslado del informe de evaluación - Oportunidad para presentación de observaciones al Informe de Evaluación y Subsanación de ofertas	HASTA EL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Respuesta a subsanaciones y/u observaciones al informe de evaluación y publicación de Informe de evaluación definitivo en caso de ser pertinente	01 DE OCTUBRE DE 2024 HASTA 11:59 P.M.
Realización de Subasta Inversa	02 DE OCTUBRE DE 2024 09:30 AM
Publicación del Acto Administrativo de Adjudicación o de Declaratoria de Desierto del Proceso	02 DE OCTUBRE DE 2024 Calle 12 # 11 - 36 Centro Administrativo Municipal CAM (5) 7268233 – Fax 8930 www.maicao-laguajira.gov.co oficinadecontratacion@maicao-laguajira.gov.co



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

	11:59 PM
Suscripción del Contrato	03 DEOCTUBRE DE 2024 11:59 PM
Presentación de Pólizas	HASTA 07 DE OCTUBRE DE 2024
Aprobación de Garantías	08 DE OCTUBRE DE 2024



CAPITULO II

PARTICULARIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN –MODALIDAD, TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTO

OBJETO.

La Entidad está interesada en recibir propuestas para la convocatoria pública bajo la modalidad de selección de Selección Abreviada Por Subasta Inversa, para contratar el objeto: ADQUISICION DE BIENES MEDIANTE LOTES EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y JUSTICIA A TRAVÉS DEL SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, LOGÍSTICAS, MATERIAL MOBILIARIO Y DE INTENDENCIA EN EL MUNICIPIO DE MAICAO.

COMPONENTE LOTE 1:	MATERIAL DE INTENDENCIA Y MOVILIDAD (EJERCITO NACIONAL)
COMPONENTE LOTE 2:	MATERIAL TECNOLOGICO, LOGISTICO Y MOBILIARIO (MIGRACION COLOMBIA Y POLICIA NACIONAL)

2.1. LOCALIZACIÓN.

Municipio de Maicao / Departamento de La Guajira.

2.2. PARTICIPANTES.

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales y/o jurídicas, así como los consorcios y/o uniones temporales que se encuentren debidamente inscritos en el Registro de Proponentes de la Cámara de Comercio de conformidad con el decreto 1510 del 2013 –compilado por el decreto 1082 de 2015- según las alternativas descritas en el presente pliego de condiciones.

2.3. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo previsto para la ejecución de las actividades de los contratos será DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción de Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del Contrato.

El plazo de ejecución iniciara a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y en todo caso, su no podrá ser superior al 31 de diciembre de 2024.

2.4. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia de este contrato será el plazo dispuesto para la ejecución del mismo y seis (6) meses más. En todo caso, la vigencia del contrato se mantendrá hasta que se celebre la liquidación del contrato, en los términos previstos en la Ley 1150 de 2007.

2.5. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto del presente proceso de selección comprende lo descrito con claridad en él mismo y lo dispuesto en la parte técnica de este pliego de condiciones.

Lo anterior, conforme a las condiciones de tiempo, modo y lugar descritas en los estudios previos y en los anexos de especificaciones técnicas y ficha técnica, documentos que hace parte integral del contrato.

2.6. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

Para dar cumplimiento y surtir efectos a lo establecido por el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliegos de condiciones del presente proceso se publica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop II con el fin de que todos los interesados conozcan la información sobre la contratación que se realizará.

Calle 12 # 11 - 36 Centro Administrativo
Municipal CAM
(5) 7268233 – Fax 8930
www.maicao-laguajira.gov.co
oficinadecontratacion@maicao-laguajira.gov.co

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

2.7. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.

Todos los interesados que deseen enviar observaciones y/o sugerencias, deberán hacerlo mediante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop II.

Siendo consecuentes con lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 1082 de 2015-, las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro de los términos de publicación previstos en el cronograma fijado para el presente proceso.

La Entidad podrá acoger las sugerencias y observaciones presentadas por los proponentes al proyecto de pliego, e incluirlas si las considera procedentes en el pliego definitivo, el cual será publicado a partir de la fecha de apertura.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes tendrán únicamente valor interpretativo.

2.8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o son factores de desempate, y por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, brindándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Las explicaciones y aclaraciones se presentarán y se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma. hasta las 11:59 p. m. del día establecido en el Cronograma. Solo se tomarán como observaciones las allegadas a la “Sección Observaciones a los Documentos del Proceso” las demás presentadas por fuera de la forma aquí indicada, se le dará el trato de derecho de petición conforme a las disposiciones del CPACA. Los oferentes subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

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

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

En cumplimiento del deber de publicidad de la actividad contractual y en procura de la transparencia del Proceso de Contratación, la Entidad deberá publicar en el SECOP tanto las observaciones realizadas por los proponentes como las respuestas a las mismas, así como los requerimientos de subsanación, explicación o aclaración, y las respuestas a estos, dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes a su expedición o presentación.

Calle 12 # 11 - 36 Centro Administrativo
Municipal CAM
(5) 7268233 – Fax 8930
www.maicao-laguajira.gov.co
oficinadecontratacion@maicao-laguajira.gov.co

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

2.9. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015-, la Entidad ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo.

2.10. PUBLICACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

El pliego de condiciones definitivo del presente proceso se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop II de conformidad con las fechas indicadas en el cronograma del proceso.

Dentro del término de publicación, la Entidad podrá mediante adendas o avisos, efectuar las modificaciones o aclaraciones que considere pertinentes a los pliegos de condiciones, los cuales se publicarán de la misma manera y por los mismos medios que los pliegos, razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

La publicación de los pliegos de condiciones de que trata el presente numeral, estarán precedidos de la publicación del correspondiente acto administrativo que así lo disponga.

2.11. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS.

La Entidad, si lo considera conveniente, expedirá las modificaciones pertinentes a los pliegos de condiciones mediante ADENDAS y prorrogará, si fuere necesario, el cronograma que regirá el proceso de Selección abreviada.

La Entidad se reserva el derecho de hacer las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias, hasta la fecha de cierre del presente proceso, en cuyo caso las comunicará oportunamente a los posibles proponentes.

Toda aclaración o modificación se hará mediante adendas, debidamente publicada, los cuales formarán parte integral de los presentes pliegos.

La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

2.12. CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS).

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas mediante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop II, dentro del plazo dispuesto, de conformidad con el Cronograma del presente proceso.

2.13. PRORROGA.

Los plazos de las etapas que integran la Selección Abreviada Subasta Inversa, podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, cuando lo estime conveniente el Municipio, de acuerdo a los términos establecidos en el artículo 30º de la ley 80 de 1993.

2.14. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN.

El presupuesto oficial es la suma de MIL QUINCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO TREINTA PESOS M/L (\$1.015.221.130), suma que incluye todos los costos directos e indirectos.

VALOR LOTE 1:	SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/L (\$799.721.650)	615,10 SMMLV
VALOR LOTE 2:	DOSCIENTOS QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/L (\$215.499.480)	165,70 SMMLV

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta Selección Abreviada por Subasta inversa se respaldan con recursos del presupuesto de la vigencia 2024, según el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fuente de Recursos	Fecha de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2406190006	Recursos Propios Fondo Cuenta de Seguridad	19/06/2024	\$1.015.221.000

2.15- FORMA DE PAGO (LOTES 1 Y 2)

El valor del presente contrato se pagará de la siguiente manera:

A través de actas parciales hasta agotar cantidades y valor del Contrato, los valores de las actas corresponderán a la multiplicación de las cantidades entregadas por los valores unitarios de los bienes, previo ingreso de los bienes al Almacén Municipal, presentación del correspondiente informe de ejecución del objeto contratado junto con los soportes correspondientes y la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor designado; para la última acta, se deberá presentar el acta de recibo final debidamente suscrita por las partes. De cada pago realizado al Contratista se descontará un porcentaje del cincuenta por ciento (50%) por concepto de amortización del anticipo.

Todos los pagos del presente contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad de PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales y administrativos establecidos por la Entidad.

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.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Será Requisito previo al pago el recibido a satisfacción por las autoridades y fuerzas militares.

ANTICIPO (LOTES 1 Y 2):- La Entidad entregara un anticipo del CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del contrato, el cual se entregara una vez se perfeccione el contrato y se cumplan los requisitos de ejecución del mismo.

Justificación Del Anticipo: El anticipo entregado al contratista se destinará al cubrimiento de los costos iniciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto contractual.

Pese a lo anterior, el CONTRATISTA deberá presentar, un plan para la utilización del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multa por parte de la Entidad y de la posibilidad de hacer efectiva la garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión, previo informe rendido por el Supervisor del contrato al respecto y habiéndose calificado de insuficientes las explicaciones rendidas por el contratista.

La entrega del anticipo está sustentado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y en el hecho que la entidad contratante debe generar las condiciones propicias para que el contratista ejecute los trabajos de manera oportuna, sin contratiempos de liquidez o financiamiento y ofreciendo la calidad mínima exigida por la superior.

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

Para que proceda el pago de Anticipo, se hace necesario acreditar los siguientes requisitos:

- a) Que se haya perfeccionado el contrato con la aprobación y/o firma de las partes.
- b) Que se haya expedido por el CONTRATANTE el correspondiente Registro presupuestal.
- c) Que se haya Constituido por parte de El CONTRATISTA, la Garantía Única de Cumplimiento, y estas se hayan aprobado por parte del CONTRATANTE.
- d) Que se presente por parte de EL CONTRATISTA un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos del CONTRATANTE, una vez suscrita el acta de inicio.
- e) Que se presente la certificación de la constitución de una cuenta de ahorros especial por parte de EL CONTRATISTA para el manejo del anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.
- f) Que se presente la cuenta de cobro respectiva por parte de EL CONTRATISTA con todos sus soportes.
- g) Que se presente la autorización escrita del SUPERVISOR para el desembolso del anticipo.

La entrega del anticipo no constituye ni requisito ni condición para el inicio de la ejecución del contrato, ni es causa para la suspensión de la ejecución del mismo, por lo tanto, no es óbice para que efectivamente el contratista empiece la ejecución de las actividades derivadas del contrato.

Manejo Del Anticipo: El anticipo se manejará así:

- a) Una vez el Supervisor haya aprobado el plan de inversión del Anticipo, el contratista deberá aperturar una cuenta de ahorros especial a nombre del Contrato que se suscriba, asegurando que los desembolsos que se generen se inviertan en el cumplimiento del objeto contractual y de conformidad con el plan de inversión del anticipo.
- b) El Municipio girará el valor del anticipo a la Cuenta de ahorros Especial que el CONTRATISTA haya aperturado, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha, en que este haya presentado debidamente la cuenta de cobro correspondiente con todos sus soportes y siempre que el Supervisor hayan aprobado el desembolso respectivo.
- c) El anticipo será amortizado mediante deducciones del cincuenta por ciento (50%) sobre los valores que se giren el CONTRATISTA hasta la amortización total del anticipo otorgado.
- d) Los dineros del anticipo se entregan AL CONTRATISTA a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de su destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato producto del presente proceso de selección.
- e) El contratista deberá presentar junto con su cuenta de cobro o factura, un informe al supervisor del contrato que contenga una relación detallada del estado de la inversión del anticipo, indicando las sumas invertidas y comprometidas acompañados con los documentos soportes respectivos.
- f) La entrega del anticipo está sujeta a la realización de todos los trámites presupuestales, administrativos, contables y financieros que se requieran.

2.17. SUPERVISIÓN: Sera Ejercida por la Secretario de Gobierno Municipal o quien haga sus veces o quien se delegue por parte del Ordenador del Gasto.

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

CAPÍTULO III

GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

3.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

3.2. COSTOS DE LA PROPUESTA.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos. Para el efecto el proponente deberá conocer el contenido de los mismos los cuales se encuentran discriminados en los presentes pliegos de condiciones.

3.3. CONDICIONES PARA PARTICIPAR.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993 en el presente proceso podrán participar las personas jurídicas nacionales o extranjeras legalmente constituidas para funcionar en el país y consideradas capaces según las disposiciones vigentes, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación con el objeto del presente proceso y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.

Los oferentes podrán participar independientemente o a través de consorcios o uniones temporales, siempre y cuando a cada uno de los integrantes del mismo su objeto registrado en Cámara de Comercio le permita asociarse, y cada uno se encuentre inscrito dentro del rango dispuesto en el presente documento en el Registro Único de Proponentes.

3.4. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

La Entidad notificará y enviará notificaciones por medio del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop II.

3.5. DEBER DE DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La Entidad entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas una descripción en el acápite técnico de la información relacionada con el objeto del presente proceso. Sin embargo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas, del sitio donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

3.6. PROPONENTE ÚNICO.

Cuando se presente sólo una propuesta, o cuando sólo una de las propuestas presentadas reúna los requisitos para considerarla hábil, el proceso continuará con este único proponente y podrá adjudicársele el contrato si su oferta cumple con los requisitos del pliego de condiciones.

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

3.7. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

3.8. CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA.

Toda corrección, aclaración o cambio que se desee realizar a una propuesta ya presentada, deberá efectuarse mediante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop II, atendiendo las condiciones e instrucciones de uso de la Plataforma.

3.9. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta deberá tener validez mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha límite de prevista para la recepción de las mismas.

3.15. RECHAZO DE PROPUESTAS.

Sólo serán causales de rechazo las previstas en este pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el artículo 25 numeral 15 inciso segundo de la Ley 80 de 1993, la Entidad rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley4.

La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

Cuando a pesar de habersele dado la oportunidad al proponente de acreditar los requisitos habilitantes, éste no las cumpla.

Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo lote o grupo del presente proceso de contratación.

La Entidad detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.

El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.

En el caso en que la Entidad comprabare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.

En el evento que el valor de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial del lote en que se participa.

Presentar más de una oferta económica con valores distintos para el mismo lote o grupo.

Cuando el proponente omita presentar la Propuesta económica o cuando el valor total corregido de la propuesta sea superior al presupuesto oficial total o el valor de alguno de los ítems de la propuesta económica sea mayor al valor del ítem en el presupuesto oficial.

Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica, o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que su duración no es igual a

4 En especial las contempladas en los arts. 8 y 9 de la Ley 80 de 1993

Calle 12 # 11 - 36 Centro Administrativo
Municipal CAM
(5) 7268233 – Fax 8930
www.maicao-laguajira.gov.co
oficinadecontratacion@maicao-laguajira.gov.co

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando en este mismo certificado se verifique que el objeto del proponente no se ajusta al objeto del presente proceso.

Cuando el proponente no subsane lo requerido por la Entidad para realizar la evaluación de las propuestas.

Se demuestre que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2007.

Cuando no se entregue con la propuesta la Póliza de seriedad de la propuesta.

Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.

Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.

Si el proponente no se encuentra inscrito en el RUP antes de la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando la propuesta no cumpla con los aspectos técnicos mínimos requeridos en este pliego de condiciones.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices financieros solicitados.

Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en casual de disolución.

En los demás casos que así lo contemple la ley o este pliego de condiciones.

3.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

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

3.18 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Se consideran documentos del presente proceso los siguientes:

Aviso de convocatoria publica

Documento de estudios previos.

Certificado de Disponibilidad presupuestal.

La resolución de apertura del proceso

El pliego de condiciones, sus Anexos, Formatos, adendas y las especificaciones técnicas consignadas en todos ellos⁵.

⁵ Ídem.

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

Los mensajes de datos que se produzcan dentro del proceso, enviados y recibidos a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop II.

Los documentos de respuesta de la Entidad a las preguntas y observaciones formuladas al pliego de condiciones, Anexo técnico y estudios previos.

Las adendas y comunicaciones que expida la Entidad en desarrollo del presente proceso de selección.

El acta de cierre6.

Los informes de evaluación de las propuestas.

La resolución de adjudicación o declaratoria desierta.

El contrato que se celebre.

Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.

3.19 REGLAS DEL PROCESO ESTRUCTURADO POR LOTES

Cuando el proceso de contratación se estructure por lotes o grupos aplican las siguientes reglas, además de las previstas en otros numerales del presente documento:

La Entidad acepta la presentacion de oferta a más de un lote y un mismo oferente podra ser adjudicatario de ambos lotes del proceso.

Para acreditar la experiencia el Proponente no podrá aportar el mismo contrato para ambos lotes, debera acreditar una experiencia para cada uno.

El proponente debe indicar en el la Carta de presentación de la oferta y en el documento de Conformación de proponente plural, el lote o lotes a los cuales presenta oferta.

6 Numeral 5° art. 30 de la Ley 80 de 1993.

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

CAPÍTULO IV

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACION

El cumplimiento de los requisitos habilitantes estará sujeto a la verificación de los componentes de capacidad jurídica, técnica y de experiencia y, financiera.

Los requisitos habilitantes señalados en los presentes pliegos de condiciones responden a las reglas señaladas en estudios previos,

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

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el Pliego de Condiciones.

La Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los Pliegos de Condiciones.

4.1. GENERALIDADES

Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.

En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.

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

Un proponente puede participar en los dos lotes, pero para ello debe presentar propuestas individuales, identificando el lote respectivo y deberá cumplir con la totalidad de los requisitos, de lo contrario la entidad tomará el lote de mayor valor. Cuando se indica que debe acreditar la totalidad de requisitos debe entenderse sumados así por ejemplo si lote uno pide capital de trabajo de 100 millones de pesos para el lote 1 y 50 millones de pesos para el lote 2 el oferente deberá acreditar 150 millones de pesos. Los contratos pueden coincidir para cada lote, pero deberá cumplir con los SMMLV de cada lote individual, para ello los oferentes deben indicar que cantidades debe tomarse para el lote en que desea participar Ej si el contrato contiene todas las actividades el valor acreditado será sólo el que corresponde a las actividades identificadas para los lotes de acuerdo con el presupuesto oficial.

Los oferentes deben aportar ofertas completas, la entidad no aceptará el cambio de contrato para acreditar experiencia o cualquier otro documento que no esté en la oferta se considera como mejora de oferta, por tanto debe cumplir con la totalidad de los requisitos al momento del cierre, no podrá adicionar experiencia, en caso de los profesionales sólo podrá adicionar experiencia siempre que la relacione en la hojan de vida en estos casos podrá subsanar aportando el soporte.

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

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

4.2. CAPACIDAD JURÍDICA

PARA LOTE 1 Y 2:

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

Individualmente como: a) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.

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:

Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.

No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley, incluyendo la causal establecida en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.

No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales o disciplinarios vigentes publicado por la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Republica. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia.

REDAM Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

Certificado de inhabilidades- Ley 1918 de 2018 Artículo 1º – Policía Nacional.

Cumplimiento Al Programa Seguridad Y Salud en el Trabajo. - La Empresa proponente debe adjuntar certificación de la ARL a la cual se encuentra afiliada, en la que conste que su empresa tiene implementado el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, Riesgos Laborales y seguridad industrial y capacitación de los trabajadores en prevención de accidentes y control de riesgos laborales, en caso de proponente plural, cualquiera de los integrantes podrá acreditar el presente requisito

4.2.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

4.2.1.1. Personas Naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

4.2.1.2. Personas Jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

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

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones.

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

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

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

El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.

Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

Nombre o razón social completa.

Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

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

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

Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

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

Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia que no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Que el objeto incluya las actividades principales objeto del proceso.

La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

Proponentes Plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incorporar información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso de Contratación.

Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de las personas naturales y/o jurídicas asociadas. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente Plural, en caso de que se haya nombrado este último.

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

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

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

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

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

4.3. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

Personas Jurídicas

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

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

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

Personas Naturales

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

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

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

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

Proponentes Plurales

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

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Calle 12 # 11 - 36 Centro Administrativo
Municipal CAM
(5) 7268233 – Fax 8930
www.maicao-laguajira.gov.co
oficinadecontratacion@maicao-laguajira.gov.co

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

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

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

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

El Contratista debe acreditar, para que se le realice cada pago del Contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PARA LOTE 1 Y 2:

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación el Formato 3 – Experiencia para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el Pliego de Condiciones, cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

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

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de Contratos celebrados con particulares o con Entidades Estatales.

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características, según el lote a participar:

LOTE 1: Suministro y/o Compraventa y/o Entrega De Material de Intendencia.

LOTE 2: Suministro y/o Compraventa y/o Entrega De Material Tecnológico y Logístico y Mobiliario

Los Contratos, según el Lote a participar, deberán estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Si el Proponente no diligencia el Formato 3 – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación en los términos del numeral 1.6. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los cinco (5) contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia específica solicitados.

El Formato 3 – Experiencia deberá aportarse diligenciado en formato Excel.

El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos.

Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación o acta final, salvo que de los documentos del numeral 3.5.5 se derive tal información.

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

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

La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante alguno, o algunos, de los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones posteriormente.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

La Entidad únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

Si el Proponente relaciona o anexa más de cinco (5) contratos en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los cinco (5) contratos aportados de mayor valor.

Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) La experiencia solicitada podrá ser aportada por cualquiera de los integrantes; ii) solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada para el procedimiento de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.

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

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

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

CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL “CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS”

Los Contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben, en conjunto, estar clasificados en al menos uno (1) de los códigos que a continuación se indican, respecto de cada lote a participar:

LOTE 1:

CODIGO	DESCRIPCION
531115	Botas
491215	Equipos Para Camping y Exteriores
56111500	Sitios de trabajo y paquetes para oficina.
531216	Monederos, Bolsos de Mano y Bolsas
461815	Ropa de seguridad
561015	Muebles
531017	Suéteres
241126	Contenedores para líquidos
481019	Tazas para servicio de mesa
531029	Prendas de deporte
481018	Menaje y utensilios de cocina
251725	Neumáticos y cámaras de neumáticos

LOTE 2:

CODIGO	DESCRIPCION
401017	Enfriamiento
561015	Muebles
561121	Asientos
561017	Muebles de oficina
561017	Muebles de oficina
821015	Publicidad
721015	Servicios de apoyo para la construcción
411155	Equipo de generación y medición de sonido

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el Pliego de Condiciones para cada uno de los Contratos aportados para

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incorporarlos en el Formato 3 – Experiencia.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos señalados en la sección 3.5.5 del Pliego de Condiciones:

Contratante.

Objeto del Contrato.

Principales actividades ejecutadas.

La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato, a menos que de los documentos validos para la acreditacion de la experiencia de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos validos para la acreditacion de la experiencia de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

Acta de liquidación.

Copia de Contrato con su respectiva Acta de terminación, final o de recibo definitivo.

Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la actividad contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

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

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

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

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

I. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral 1.11 del Pliego de Condiciones.

RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial del Lote a participar expresado en SMMLV)
De 1 hasta 2	75 %
De 3 hasta 4	120 %
Hasta 5	150 %

En caso de participar en ambos lotes, el valor minimo a certificar correspondera a la sumatoria de los valores equivalentes al porcentaje de ambos lotes, según el numero total de contratos aportados.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos contemplados en el Pliego de Condiciones.

CAPACIDAD TECNICA

FICHA TECNICA (LOTE 1 Y 2)

El proponente deberá anexar además un documento que contenga las ficha técnica que se encuentra anexa en el presente proceso, cuyas especificaciones deben corresponder exactamente a las requeridas por la entidad, Si no se acredita este requisito la oferta será considerada como NO CUMPLE.

De igual manera, el proponente deberá certificar en su propuesta que los elementos ofrecidos son totalmente nuevos; y que no suministrarán elementos de segunda o usados.

GASTOS DE CUSTODIA, SEGUROS, ALMACENAJE Y TRANSPORTE (LOTE 1 Y 2)

El proponente debe asumir bajo su responsabilidad los gastos de custodia, seguros, almacenaje y transporte de los bienes objeto de este proceso, hasta el Almacen Municipal y luego al lugar del destinatario final indicado, lo cual deberá acreditar a través de manifestación expresa en su oferta.

GARANTIA DE CAMBIO O REPOSICION DE BIENES (LOTE 1 Y 2)

El proponente deberá adjuntar con su propuesta garantía de cambio o reposición de bienes que presenten daños producto de un indebido almacenaje o transporte o que se encuentren en mal estado al momento de su entrega.

CERTIFICADO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE MATERIAL DE INTENDENCIA DE USO EXCLUSIVO DEL EJERCITO NACIONAL (LOTE 1)

El proponente debера acreditar en su oferta que cuenta con certificado donde se autorice el transporte y distribucion de material de intendecia de uso exclusivo del Ejercito Nacional hacia la Unidad Militar Grupo de Caballeria Blindado Mediano “GENERAL GUSTAVO MATAMOROS D’COSTA”, que tiene dentro de su jurisdiccion el Municipio de Maicao.

MUESTRA FISICA (LOTE 1)

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

Debido a que se requiere tener la certeza y confianza de que los oferentes interesados en participar en el proceso de selección, tengan claras las especificaciones de los bienes que se requieren y de que estos cumplan con las especificaciones técnicas y la calidad requerida, se exige el aporte de unas muestras físicas de los bienes del Lote 1, con el fin de verificar las especificaciones técnicas, marcas y calidad de los mismos.

La solicitud de la muestra física, tiene como finalidad verificar que los bienes ofrecidos por los proponentes, se ajusten a las especificaciones técnicas exigidas en presente estudio previo y el pliego de condiciones respectivo, además de asegurar que el contratista adjudicatario podrá cumplir con la obligación contractual dentro del plazo de ejecución establecido en el contrato, ya que se puede determinar que este efectivamente tiene la facilidad de disponer y entregar los bienes requeridos, por esta razón, el proponente deberá presentar hasta la fecha y hora límite prevista para el cierre y entrega de propuestas, una (01) muestra física de los elementos, con las características y especificaciones enunciados en la ficha técnica.

Requisitos de empaque:

Al momento de la entrega del bien descrito para la muestra, este debe estar debidamente empacado.

Las bolsas y las cajas utilizadas para el empaque deben estar limpias y no deben presentar ningún tipo de deterioro.

Rotulado: Cada elemento de muestra deberá llevar centrado en la base del cuerpo (Caja o bolsa) en letra legible tipo imprenta, un rotulo que tenga la siguiente información: número del proceso y nombre de proponente.

En general, todos los bienes objeto de la presente contratación deben estar libres de fisuras, grietas, rayones e incrustaciones y deben presentar una buena simetría de conjunto.

Plazo de Entrega de las Muestras:

Los oferentes deberán hacer la entrega de los bienes relacionados en este numeral, el día de la entrega de la propuesta. No se aceptará cambio o modificación de las muestras que sean entregadas al día del cierre, es decir la última muestra física que sea allegada al día del cierre estipulado en el cronograma será la que se tendrá en cuenta para la respectiva evaluación técnica.

Lugar de Entrega de las Muestras:

Las muestras deberán ser entregadas en la Secretaria de Gobierno Municipal, donde se custodiara y verificara.

Forma de Entrega de las Muestras y Relación de Elementos:

La entrega de las muestras deberá formalizarse mediante comunicación escrita del Representante Legal de la empresa oferente, dirigida a la Alcaldía Municipal.

El día del cierre de ofertas se revisará la cantidad de elementos entregados, con lista de chequeo basada en las especificaciones técnicas, esto como prueba de los elementos entregados al cierre de ofertas.

Custodia de las muestras:

La Alcaldía será responsable de la custodia y cuidado de las muestras, en las condiciones recibidas, las cuales se establecerán por medio de acta de recibo y registro fotográfico de las condiciones de estas.

Devolución de las muestras:

Las muestras entregadas por los diferentes OFERENTES podrán ser retiradas entre el momento en que se acepte la oferta en el proceso de selección correspondiente, excepto el de la oferta aceptada, los cuales seran ingresados al Almacen Municipal. Transcurrido este tiempo sin que se hayan retirado, El Municipio no se hace responsable por la pérdida o daño de algún elemento.

PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN (LOTE 2)

Calle 12 # 11 - 36 Centro Administrativo
Municipal CAM
(5) 7268233 – Fax 8930
www.maicao-laguajira.gov.co
oficinadecontratacion@maicao-laguajira.gov.co

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

El oferente debera acreditar que cuenta con el siguiente personal para la ejecucion:

FUNCION	CANTIDAD	PERFIL ACADEMICO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
ARQUITECTO	1	ARQUITECTO	IGUAL O SUPERIOR A CINCO (5) AÑOS	ACREDITAR EXPERIENCIA EN UN (1) CONTRATOS CUYO OBJETO O ACTIVIDAD CORRESPONDA A MANTENIMIENTO O ADECUACIONES LOCATIVAS DE INMUEBLES
OBREROS	4	N/A	N/A	ACREDITAR UNA (1) EXPERIENCIA COMO MAESTROS DE OBRA, OFICIALES, OBREROS O AYUDANTES EN OBRAS CIVILES

Adicional a lo anterior, los Obreros deberán acreditar certificados de residencia o vecindad en Municipio de Maicao, expedidos por la Secretaria de Gobierno Municipal; lo anterior como incentivo a la mano de obra no calificada del Municipio de Maicao.

Los conceptos de experiencia general y experiencia específica, en lo referente al equipo de personal, se definen de la siguiente manera:

Se entiende por experiencia general, la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, de conformidad con lo señalado en el artículo 229 del Decreto 19 de 2012, que se verificará anexándose por el proponente la certificación de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, expedido por la respectiva institución, debidamente acreditada ante el ministerio de educación, ó en caso de no adjuntarse esta información, se computará el término de la experiencia general con base en la fecha que se indique en el acta de grado, o título profesional o matrícula profesional.

En cuanto a la experiencia específica, esta se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, la cual será contabilizada siempre que se acredite con las respectivas certificaciones ó a través de los medios dispuestos en este anexo. Así, la experiencia específica es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y las actividades descritas objeto del proceso de selección.

Toda la experiencia específica del personal deberá acreditarse mediante la presentación de constancia o certificación emitida por la empresa o entidad donde laboró el profesional o el técnico, especificando claramente el periodo trabajado, el objeto contratado y/o los servicios prestados. EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar información complementaria a los certificados de experiencia específica exigidos.

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal ofrecido, el proponente deberá presentar la hoja de vida de cada persona, con todos los documentos de soporte y los documentos que acrediten la experiencia, así como la copia de los diplomas que acreditan su perfil académico. En caso de inconsistencias notorias y graves entre la información reportada en la hoja de vida y los soportes de esta la propuesta será rechazada.

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

os proponentes interesados en participar en el presente proceso deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros y organizacionales de acuerdo con la información establecida en la documentación solicitada en el presente pliego de condiciones. La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera y

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

organizacional mínima exigida por la Alcaldía Municipal de Manaure, es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1º del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

El Municipio realizará la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales, quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes – RUP- expedido por la Cámara de Comercio, con la información financiera que repose en dicho documento y que conforme a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, este en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, para los proponentes que sean sucursales de sociedad extranjera y que tengan un cierre contable en una fecha distinta al 31 de diciembre; se realizará con la información financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el penúltimo inciso del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: “Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos”, con fecha de corte al cierre contable en la cual fueron emitidos los estados financieros en el país de origen, la cual deberá estar vigente y en firme hasta el término de presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación.

Si el Proponente está integrado por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el respectivo Registro Único de Proponentes.

Para medir la capacidad financiera y organizacional establecida en el Decreto 1082 de 2015, los indicadores que la Administración Municipal ha establecido, para cada lote, de acuerdo con el análisis del sector son los siguientes:

LOTE 1:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL			
INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO	CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES
LIQUIDEZ	ACTIVO CTE. / PASIVO CTE.	MAYOR O IGUAL A 5,71	<div>$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X_i \text{ porcentaje de participación} \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X_i \text{ porcentaje de participación} \right)}$</div>
ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	MENOR O IGUAL 0,57	
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 8,13	
CAPITAL DE TRABAJO	(ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE)	MAYOR O IGUAL AL 50% PRESUPUESTO DEL OFICIAL DEL LOTE 1, ESTIMADO EN \$799.721.650	
PATRIMONIO	PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL AL 50% PRESUPUESTO	

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

		DEL OFICIAL DEL LOTE 1, ESTIMADO EN \$799.721.650	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL /PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 0,26	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL	MAYOR O IGUAL 0.09	

LOTE 2:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL			
INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO	CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES
LIQUIDEZ	ACTIVO CTE. / PASIVO CTE.	MAYOR O IGUAL A 5,82	
ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	MENOR O IGUAL 0,64	
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 4,65	
CAPITAL DE TRABAJO	(ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE)	MAYOR O IGUAL AL 50% PRESUPUESTO DEL OFICIAL DEL LOTE 1, ESTIMADO EN \$215.499.480	<div>(ii) Indicador = $\frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X_i \text{ porcentaje de participación}\right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X_i \text{ porcentaje de participación}\right)}$</div>
PATRIMONIO	PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL AL 50% PRESUPUESTO DEL OFICIAL DEL LOTE 1, ESTIMADO EN \$215.499.480	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL /PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 0,24	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL	MAYOR O IGUAL 0,05	

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

En el evento de que un oferente participe en todos los Lotes, el Capital de Trabajo y el Patrimonio que deberá acreditar corresponde a la sumatoria del Capital de Trabajo requerido para cada Lote.

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas y el oferente sea plural, la entidad utilizara el método de Ponderación de los componentes de los indicadores. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal o consorcio).

De la misma manera para los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no se les podrá calcular el indicador de razón de cobertura de intereses por ser indeterminado. En este caso el Proponente cumple el indicador, siempre que su Utilidad Operacional sea positiva, en caso de que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumplirá con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Nota: Los índices descritos son de estricto cumplimiento, cuando el proponente no cumpla con alguno de ellos, será evaluada financieramente como NO CUMPLE, por lo tanto, se aplicará la causal de rechazo correspondiente.

Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la misma información indicada en los literales anteriores, para verificar la capacidad financiera, con el fin de que la entidad pueda comprobar su capacidad en materia financiera.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos anteriormente mencionados, firmado por el Representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana (COP), por ser ésta la unidad de medida por disposición legal en el país.

CAPITULO V

VERIFICACION DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 que estipula el deber de Selección Objetiva y el artículo 27 del Decreto 1510 del 2013, compilado por el Decreto 1082 del 2015, la Entidad, verificará y ponderará cada una de las propuestas presentadas, a través del Comité Evaluador, designado en el acto administrativo de apertura o en acto administrativo posterior al cierre del término para la recepción de ofertas.

Por tratarse de bienes de condiciones técnicas uniformes y de común utilización, el único criterio de selección que será aplicable es el precio total, el cual no podrá ser superior al presupuesto oficial y el procedimiento será el reglado para la selección abreviada bajo la modalidad de subasta inversa.

Así, el ofrecimiento más favorable para esta entidad, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, será aquella con el Menor Precio Ofrecido.

Una vez efectuado el cierre, el Comité Evaluador designado, elaborará la evaluación de las propuestas dentro del término fijado para el efecto en el cronograma del presente proceso.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente pliego de condiciones, para los aspectos jurídicos, financieros y técnicos. Los aspectos jurídicos, financieros y las especificaciones técnicas y económicas mínimas no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

La Entidad se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

Una vez elaborado el informe de evaluación, se dará traslado a oferentes e interesados por un término de Tres (3) días hábiles, que se contarán a partir del día en que se efectúe la publicación, para que los proponentes puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes.

5.1 PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas habilitadas serán aquellas que hayan cumplido con los aspectos jurídicos, financieros y de experiencia, así:

FACTORES	CALIFICACIÓN
JURÍDICO	CUMPLE O NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE O NO CUMPLE
TÉCNICO	CUMPLE O NO CUMPLE
FINANCIERO	CUMPLE O NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE O NO CUMPLE

Tal procedimiento, comprenderá una verificación inicial respecto del cumplimiento en los aspectos jurídicos y financieros el cual será factor HABILITANTE, es decir, que de no cumplir con las exigencias hechas en ambos aspectos, la propuesta será catalogada como NO HABILITADA y por ende no será objeto de evaluación técnica.

El Contrato de cada Lote, será adjudicado al proponente habilitado que ofrezca el menor precio en la Audiencia de Subasta inversa Electrónica.

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

En caso tal, un solo oferente, resulte favorecido con la adjudicación de ambos lotes, se suscribirá un solo contrato que contendrá ambos lotes adjudicados.



CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

CAPÍTULO VI

DE LA AUDIENCIA DE SUBASTA Y DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTA

6.1. PROCEDIMIENTO Y ASPECTOS GENERALES DE LA SUBASTA.

Solo podrán participar en la subasta inversa electrónica las propuestas que resulten HABILITADAS.

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta inversa electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999, artículo 2.2.1.2.1.2.5. y 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

El procedimiento se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la “Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II” de Colombia Compra Eficiente.

Definición de Subasta Inversa Electrónica Subasta Inversa Electrónica

Es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir en un ambiente de comunicación electrónica, a través de mensajes de datos, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en el pliego de condiciones.

Mínimo de proponentes habilitados

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes (por lote o segmento en caso en que así esté estructurado). En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Representación en la Subasta

El proponente autorizado para participar en la subasta inversa será el representante legal o su delegado, debidamente autorizado. Para efectos del presente proceso de contratación, se entiende que un delegado se encuentra autorizado con el ingreso a la plataforma de Secop II con el usuario y contraseña del proponente.

Simulacro de Subasta

De considerarse necesario, la entidad realizará un Simulacro de Subasta Inversa Electrónica, el cual se llevará a cabo a través de la plataforma Secop II, de forma posterior al cierre del proceso, en la fecha y hora definida en el cronograma, para lo cual, el sistema enviará una notificación a todos los proponentes.

Acto de apertura y revisión de propuesta económica

En el día y la hora señalada en el cronograma del pliego de condiciones, la Entidad procederá a la apertura de sobre económico el cual se realizará a través de la plataforma del SECOP II y revisión de la propuesta económica de todos los proponentes que resulten habilitados para participar en el certamen de Subasta Inversa Electrónica.

En la revisión económica de la propuesta, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes.

La revisión del precio inicial se realizará de acuerdo con el valor de la oferta incluido IVA (independientemente del régimen del proponente).

Precio de puja o arranque

El valor base para la puja será el valor más bajo o porcentaje más alto de descuento de las propuestas de los oferentes, de conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

Margen mínimo de mejora

0,5% sobre el menor valor de las propuestas económicas y posteriormente sobre el valor del último menor lance válido, en caso de que los hubiere.

Subasta por menor precio

La mejor oferta se obtendrá a través de los lances (ofertas) de los proponentes en búsqueda del menor precio en el tiempo disponible. El certamen de subasta iniciará con el precio más bajo indicado por los oferentes en su oferta inicial. Con base en el precio final obtenido con la oferta más favorable, se establecerá el descuento total respecto del valor del presupuesto oficial, porcentaje que se aplicará de manera uniforme a cada uno de los ítems unitarios que conforman el presupuesto oficial. En todo caso el valor ofertado, no podrá superar el presupuesto oficial o la sumatoria de precios unitarios, según el caso, establecidos para la contratación.

El valor ofertado deberá ser presentado únicamente en el módulo de propuesta económica (Sobre 2 – Económico) del SECOP II.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto será así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Lances de igual valor

El SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta, sin identificar el oferente que lo presenta. De igual forma, en caso de que el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, la plataforma SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso. Por lo tanto, no se presentarán lances de igual valor, ni existirán empates debido a que un lance solo es válido si mejora el último lance del evento en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal.

Recepción de información

Conforme avanza la Subasta Electrónica los proponentes serán informados por parte del sistema:

- De la recepción de su lance y la confirmación de su valor.
- Del lugar en el que se encuentra su lance y el valor del lance más bajo, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes.
- Si su lance es no válido por no mejorar el margen mínimo de mejora respecto del último recepcionado en el sistema.

Tiempo de duración de la subasta y tiempo extra

El Municipio programará el certamen de subasta inversa con una duración inicial; no obstante, al realizar alguno de los oferentes un lance válido dentro de los últimos minutos de duración del evento, la subasta tendrá un tiempo extra. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automáticamente, hasta que no se reciban lances válidos dentro del límite del tiempo extra establecido por la entidad en el evento de subasta.

El tiempo extra corresponde al lapso que la plataforma puede extender el tiempo establecido inicialmente para la subasta, cuando alguno de los proveedores haga un lance válido dentro del último minuto de la misma.

Fin del certamen

Finalizado el evento de Subasta Electrónica, la plataforma genera automáticamente a los proponentes que participaron un reporte de lo sucedido durante el certamen. En caso de que en el primer lance dos proponentes o más lo realicen por el mismo valor y no haya más lances, se entenderá en primer lugar el proponente que lo haya realizado primero.

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

Conectividad

Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento de subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. El Municipio no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

Fallas técnicas

Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II del 19 de noviembre de 2018.

Uso de la Plataforma

Se recomienda leer cuidadosamente los manuales vigentes dispuestos en el minisitio del SECOP II en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co y aplicar cada una de las instrucciones dadas para el uso y funcionamiento de la plataforma.

Utilizar durante el desarrollo de la subasta electrónica el mismo computador que se utilizó en la subasta de prueba.

El sistema de subasta genera un reporte, de todo el proceso.

6.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En atención a que se realizara la subasta inversa electrónica en el módulo de subasta del Sistema Electrónico para la Contratación Pública, conforme a las condiciones de uso de la misma, se indica que no existirá empate, toda vez que para que un lance sea válido, deberá ser menor al último lance valido realizado.

CAPITULO VII

IDENTIFICACION DE RIESGOS Y GARANTÍAS REQUERIDAS

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 1510 del 2013 (compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015), la Entidad actuando como contratante dentro del presente proceso, determinará y enumerará los riesgos trasladados al proponente seleccionado, y los que deberá asumir la Entidad, para la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta la autonomía de la voluntad en la contratación estatal, las normas de orden público y las buenas costumbres, al igual que los principios consagrados tanto en la Constitución como en la misma ley 80, ley 1150 y su decreto reglamentario 1510 de 2013 (compilado por el Decreto 1082 de 2015), se determinó que este proceso presenta como riesgos los señalados en el documento de Analisis de Riesgos.

GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Garantía De Seriedad De La Oferta

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

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

Las características de las Garantías son las siguientes:

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

Característica	Condición
Clase	Dentro de las 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.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA, identificado con NIT 892.120.020-9
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor asegurado	Quince por ciento (15%) del valor del lote o de la sumatoria de los lotes en que participa, para aquellos proponentes que no acrediten su condición de MiPymes. Diez por ciento (10%) del valor del lote o de la sumatoria de los lotes en que participa, para aquellos proponentes que acrediten su condición de MiPymes. Lo anterior como criterio diferencial para MiPymes en el sistema de compras públicas.
Tomador	Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tendrá que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.

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

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

Garantía Única De Cumplimiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 7º. de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal exigirá la constitución en su favor, de la garantía única de cumplimiento expedida por una Compañía de Seguros y que ampare los siguientes riesgos:

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, dentro de los cinco días siguientes a la suscripción del contrato para su respectiva aprobación. El contratista se obliga además a realizar el ajuste en tiempo y valor de los amparos que cobija la garantía, siempre que se haga necesario ampliar, modificar y prorrogar las mismas, debido a las vicisitudes que se presenten durante la ejecución contractual.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías o sus prórrogas, el Municipio de MAICAO dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho la entidad deba reconocer o pagar indemnización alguna, quedando a salvo las acciones judiciales que deba emprender El Municipio de Maicao, para obtener el resarcimiento de los perjuicios que ésta renuncia le acarree.

Característica	Condición		
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales.		
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA, con NIT 892.120.020-9		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más	En cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato
	Calidad de los Bienes	Por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.	En cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato.
Tomador	<p>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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</p> <p>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 razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</p> <p>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.</p>		
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato		

Calle 12 # 11 - 36 Centro Administrativo Municipal

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

Característica	Condición
	Objeto del contrato
	Firma del representante legal del contratista
	En caso de no 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

La aseguradora responderá al Municipio por el pago de todas las sumas que sean exigibles AL CONTRATISTA, por razón del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

CAPÍTULO VIII

ADJUDICACIÓN DEL PROCESO Y CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES

8.1 ADJUDICACIÓN DEL PROCESO.

La adjudicación de cada lote se realizará de manera posterior a la audiencia Pública de Subasta, mediante Acto Administrativo suscrito por el funcionario que ostente la ordenación del gasto o quien el delegue. En dicho acto se entenderá notificado al proponente favorecido con la adjudicación.

La adjudicación de cada lote se realizará al proponente que hubiere realizado el menor y último lance válido, previa aprobación del comité evaluador quienes deberán observar que los precios ofrecidos se encuentren dentro de los precios y condiciones del mercado. Si de tal análisis se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el respectivo proceso, la Entidad podrá descalificarlos ó declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la Entidad no aceptara ningún reclamo con relación a ellos.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación el proponente favorecido deberá presentarse para la suscripción del contrato.

El contratista contara con cinco (5) días hábiles para presentar los documentos requeridos para la legalización del contrato, este término emperezara a contarse a partir de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

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

En este evento, la entidad estatal mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) daís siguientes, al proponente que realizo la segunda oferta más baja, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Una vez adjudicado el contrato, la Entidad hará público el acta de audiencia, incluyendo la identidad de los

Calle 12 # 11 - 36 Centro Administrativo
Municipal CAM
(5) 7268233 – Fax 8930
www.maicao-laguajira.gov.co
oficinadecontratacion@maicao-laguajira.gov.co

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

8.2. OFERENTE ÚNICO U OFERENTE ÚNICO HABILITADO

La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y en el Decreto 1510 del 2013, compilado por el Decreto 1082 del 2015.

Igual ocurre en el evento e que resultare del proceso un solo oferente habilitado. De tal suerte, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, ó si uno sólo resultare habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente habilitado si el valor de la oferta es igualo inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos de la minuta del contrato y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

El contratista deberá informarse de los costos de publicación, impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato.

FIRMA DEL CONTRATO.

El contrato deberá firmarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Publica -SECOP II-, dentro del período indicado en la presente Selección Abreviada Subasta Inversa. Así mismo, si dentro del plazo previsto en este pliego de condiciones no se legaliza el contrato por responsabilidad del contratista, la Entidad podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantías.

En este evento, la entidad estatal mediante acto administrativo debidamente motivado podrá contratar, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

8.5. CESION Y SUBCONTRATACION

El Contrato que se firme entre el contratista y la Entidad, es intransferible. Al contratista no le será permitido subcontratar totalmente o ceder el Contrato o parte de éste a otra persona o entidad, salvo autorización expresa y escrita de la Entidad.

El contratista informará a la Entidad, el nombre de cada una de las personas que subcontratará junto con la extensión y carácter del trabajo que se le encomendará y la información adicional que permita a la misma evaluar su idoneidad. El contratista será, en todo caso, responsable solidariamente de los errores u omisiones de los subcontratistas, quienes carecerán de toda acción y derechos contra la Entidad.

Si en cualquier momento la Entidad, notifica que considera incompetente a cualquiera de los subcontratistas, el contratista deberá tomar medidas inmediatas para cancelar el subcontrato. No habrá relación laboral alguna entre la Entidad y los subcontratistas autorizados por éste, siendo el contratista totalmente responsable por todo el trabajo que encomiende a ellos.

8.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Sera ejercida por el Secretario de Gobierno Municipal o quien haga sus veces

CÓDIGO	FOR-PC-17
FECHA	14/02/2024
VERSIÓN	10
S G – DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - 1550	

El Supervisor representará a la Entidad y será intermediario entre éste y el contratista, y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del Contrato. En términos generales el supervisor será quien verifique el cabal desarrollo y ejecución del contrato, quien dará el visto bueno a las actas parciales de entrega de bienes y a los informes de ejecución.

Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre la Entidad y/o el contratista y el supervisor, deberán hacerse por escrito.

8.7 MULTAS

En caso que el contratista no cumpla con algunas de las obligaciones emanadas del Contrato, éste pagará a la Entidad, multas en la forma establecida en las condiciones Especiales del Contrato y en la Minuta del Contrato. La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el contratista, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente, sin que ello implique que se libera del cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o al aceptar el Contrato.

8.9 PRORROGAS AL PLAZO

Si por circunstancias de fuerza mayor y/o especiales de cualquier naturaleza el contratista requiere una prórroga al término de duración del Contrato, así se lo hará saber por escrito motivado al supervisor, quien una vez estudie las razones y hechos que fundamentan dicha solicitud deberá determinar, si hay lugar a ella. Dicha prórroga deberá ser aprobada por la Entidad y deberá constar en contrato adicional firmado por las partes.

8.10 IMPUESTOS Y DERECHOS

El contratista deberá cubrir todos los impuestos y derechos con que sea gravado por el Gobierno y las entidades públicas bajo cuya jurisdicción se ejecute el Contrato, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente al pago de los precios estipulados en el mismo.

8.11. SUJECION A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS

Los Contratos que celebre la Entidad como resultado de la presente Selección Abreviada, están sometidos a la ley colombiana y a la jurisdicción de los jueces competentes.

8.12 EJECUCIÓN DEFINITIVA Y LIQUIDACION FINAL

Una vez terminada la ejecución del Contrato a satisfacción de la Entidad, se procederá a realizar la respectiva liquidación con intervención de las partes, dentro de los seis meses siguientes.

La Entidad expedirá el correspondiente Certificado de Liquidación Final y Recibo del Contrato, en que conste que el contratista ha entregado los trabajos a satisfacción.