PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIDA SUBASTA INVERSA No. 007 DE 2024

OBJETO: COMPRA DE UNIFORMES Y DOTACION REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 con el Decreto 1082 de 2015, el Municipio invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a los procesos de contratación en cualquiera de sus etapas; para que presenten las recomendaciones que consideren convenientes; intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II , en los procesos de contratación para el año 2024 que adelante el Municipio de Cogua

OCTUBRE DE 2024

RECOMENDACIONES GENERALES PARA LOS PROPONENTES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

- Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
- Seguir las instrucciones que en el pliego de condiciones se imparten en la elaboración de su Oferta.
- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego de condiciones, en los anexos, formularios y en la ley.
- La propuesta debe ser presentada en el orden establecido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y debidamente foliada, desde la primera hoja.
- Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente pliego de condiciones.
- Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.
- La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
- La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Identifique su Oferta, tanto el original como las copias y el resumen en la forma indicada en este documento.
- Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Oferta. En ningún caso se recibirán Ofertas fuera del tiempo previsto.
- De la misma manera, la fecha, lugar y demás condiciones de celebración del cierre del proceso deberán verificarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
- Presente su propuesta en la plataforma de secop II.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.
- Toda consulta deberá formularse por medio de la plataforma de secop II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
- Sólo mediante **ADENDA** se podrá modificar el pliego de condiciones.
- Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta
- Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

I. Introducción

La Alcaldía Municipal de Cogua pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios, cuyo objeto es "**COMPRA DE UNIFORMES Y DOTACION REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDECIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO".**

El proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en la plataforma de secop II.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, se determina que la modalidad de selección para el presente proceso será la de Selección Abreviada, para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, mediante subasta inversa de conformidad con el literal a) del numeral 2 artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

II. Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el artículo 8 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Cogua invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

De acuerdo con la ley 850 de 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollaran su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

Se debe tener en cuenta que las sugerencias y observaciones se deben presentar en los plazos previstos en el cronograma del proceso.

B. Compromiso anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto

relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

Descuentos: La Alcaldía Municipal de Cogua efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

El proponente debe tener en cuenta que el contrato que se deriva del presente proceso de selección se encuentra sometido a pagar los siguientes impuestos, tasas y contribuciones:

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
1% Estampilla Pro-cultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
2% Estampilla Pro-deporte (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2% Estampilla para la justicia familiar (todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
4% Estampilla Pro-adulto mayor (Todos los contratos)	

D. Comunicaciones.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por medio de la plataforma secop II,

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al proceso por canales distintos al mencionado solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean cargadas a través del canal que corresponda. El Municipio de Cogua debe responder las comunicaciones recibidas por la misma plataforma Secop II.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización, de acuerdo con la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior.

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: se deberá utilizar el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral siguiente.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de apertura del proceso.

H. Reglas de subsanabilidad

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2015 *"(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. "*

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

(…)

Parágrafo 3. La no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización."

(…)"

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

Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los

estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.”.

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, artículo 5 de la ley 1882 de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado1 indicados en los documentos y estudios previos, el MUNICIPIO, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio[2] que al efecto les fije el MUNICIPIO las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

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

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

I. Potestad verificadora

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

III. Definiciones

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

DEFINICIONES	
ADJUDICACION	Es la decisión final de La Alcaldía de Cogua, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

[1]CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera, 12 de Noviembre de 2014, Radicación 25000232600020020160601
CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C,. Consejero Ponente: Enrique Gil Botero, 26 de Febrero de 2014, Numero de Radicado: 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804).

[2]*el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse…” Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.*

CONTRATISTA	Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba el contrato objeto del Presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Alcaldía Municipal de Cogua y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones reciprocas y se conceden derechos correlativos que instrumenten la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso de contratación.
OFERTA	Es la propuesta presentada a La Alcaldía de Cogua por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

IV. Descripción del Contrato

El objeto del contrato a desarrollar es **"COMPRA DE UNIFORMES Y DOTACION REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDECIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO".**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA NECESIDAD

Item	CANT	DESCRIPCION
1	21	CONJUNTO FORMAL PARA HOMBRE, COLOR A ELEGIR: COMPUESTO DE CHAQUETA TIPO BLAZER DE CUELLO Y SOLAPA CON MANGA LARGA Y HOMBRERAS. DOS (2) BOLSILLOS DELANTEROS CON SOLAPA. CIERRE FRONTAL CRUZADO CON 2 BOTONES DORADOS EN FRENTE. FORRO INTERIOR A TONO.PANTALÓN CLÁSICO CON PRENSES. MODELO DE TIRO ALTO CON CIERRE DE CREMALLERA. BOLSILLOS LATERALES AL BIES Y BOLSILLOS TRASEROS DE RIBETE. PIERNAS DE CORTE RECTO CON LÍNEA DE QUIEBRE DELANTE Y DETRÁS. 77% POLIESTER – 21 % VISCOSA 2% ELASTAN
2	17	CONJUNTO FORMAL PARA MUJER, COLOR A ELEGIR: COMPUESTO DE CHAQUETA TIPO BLAZER DE CUELLO Y SOLAPA CON MANGA LARGA Y HOMBRERAS. DOS (2) BOLSILLOS DELANTEROS CON SOLAPA. CIERRE FRONTAL CRUZADO CON 4 BOTONES DORADOS EN FRENTE. FORRO INTERIOR A TONO.PANTALÓN CLÁSICO CON PRENSES. MODELO DE TIRO ALTO CON CIERRE DE CREMALLERA, BOTÓN OCULTO Y CORCHETE. BOLSILLOS LATERALES AL BIES Y BOLSILLOS

		TRASEROS DE RIBETE. PIERNAS DE CORTE RECTO CON LÍNEA DE QUIEBRE DELANTE Y DETRÁS. 77% POLIESTER – 21 % VISCOSA 2% ELASTAN
3	23	CAMISA MANGA LARGA PARA HOMBRE DE CUELLO CAMISERO,CIERRE EN BOTONES Y PUÑOS CON BOTÓN, ELABORADA EN TELA LAFAYETTE 65% ALGODÓN Y 35% POLIÉSTER.
4	20	CAMISA MANGA LARGA PARA DAMA DE CUELLO CAMISERO,CIERRE EN BOTONES Y PUÑOS CON BOTÓN, ELABORADA EN TELA LAFAYETTE 65% ALGODÓN Y 35% POLIÉSTER.
5	7	TRAJE FOLCLÓRICO MASCULINO. Compuesto por pantalón largo color blanco, cremallera en el frente y botón. Camisa de manga larga color blanco, cuello camisero y botones en el frente a tono, pañuelo. MATERIAL Lino 100%.
6	7	TRAJE FOLCLÓRICO FEMENINO. Compuesto por blusa peto decorado con arandela y doble arandela desde la cintura con bordes en encaje color rojo, manga acampanada ¾ con encaje rojo en el ruedo, cremallera en la espalda, pañuelo y turbante de amarrar. Falda: Pollera en tres tiempos recogidos, sobre-arandela recogida en cada tiempo y decorada con encaje rojo, pretina de amarrar. MATERIAL Lino 100%.
7	25	CHAQUETA RED CIVICA DE APOYO. CHAQUETA EN MATERIAL ORION IMPERMEABLE COLOR AZUL OSCURO CON CUELLO ALTO Y CAPOTA INDEPENDIENTES, FORRADA EN PERCHADO NACIONAL DE 180GR, DOS BOLSILLOS LATERALES CON CREMALLERA Y BOLSILLO INTERNO, BANDAS REFLECTIVAS DE 2" EN LAS MANGAS, FRENTE Y ESPALDA. BORDADOS INSTITUCIONALES FULL COLOR, 1 EN EL PECHO TAMAÑO BOLSILLO Y 1 EN LA ESPALDA DE 22CM DE ANCHO X 15CM DE ALTO.
8	230	SUDADERA ADULTO MAYOR, EN MATERIAL PERCHADO ANTI MOTAS,CHAQUETA COMPLETAMENTE SUBLIMADA CON LOGOS INSTITUCIONALES Y DISEÑO SUGERIDO POR LA ENTIDAD, CUELLO ALTO, CON BOLSILLOS LATERALES, SIN CREMALLERA FRONTAL DE ARRIBA ABAJO, PUÑOS Y PRETINA EN DOBLADILLO. PANTALÓN DE SUDADERA UNICOLOR, DOS BOLSILLOS LATERALES SIN CREMALLERA, PRETINA ENACUCHADA CON MULTIAGUJA Y CORDÓN DE AMARRAR, BOTA RECTA EN BODLADILLO.

A. Clasificación UNSPSC

El suministro objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación del contrato de suministro en el sistema UNSPSC:

CODIGO UNSPC	NOMBRE
53102700	Uniformes
53102900	Prendas de deporte
53102000	Vestidos, faldas, saris y kimonos
53102400	Medias y calcetines
53141600	Suministro de costura variados
53101600	Camisas para niños
73141707	Servicios de fabricación de trajes o chaquetas o abrigos tejidos

53101602	Camisas para hombre
53101604	Camisas o blusas para mujer
53102200	Ropa folclórica

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública. En consecuencia, la entidad estatal no puede excluir a un proponente que haya acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscritos en RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación

B. Valor estimado del Contrato

El valor estimado del contrato a celebrar corresponde a la suma de **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($129.082.870,00**), incluidos todos los impuestos, costos, gastos y demás conceptos a que haya lugar con cargo a la DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2024000584 de 07/10/2024

El presupuesto antes mencionado fue establecido por la entidad con fundamento en el estudio de mercado correspondiente.

C. Forma de pago

La Entidad Municipal pagara al Contratista el valor del contrato de la siguiente manera: en UN (01) PAGO. La factura será acompañada de:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales.
- Certificación de cumplimento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de factura y/o cuenta de cobro según corresponda
- Copia del RUT

El supervisor del contrato para el pago debe:

- Acta de recibo a satisfacción.
- Certificado de los insumos o elementos entregados (ingreso y salida a Almacén).
- Verificar el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

NOTA 1: El Municipio no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

NOTA 2: El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley.

NOTA 3: En todo caso los pagos se sujetarán al Plan Anual Mensualizado de Caja –PAC, el sistema de pago utilizado por el Municipio.

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
1% Estampilla Pro-cultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)

2% Estampilla Pro-deporte (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2% Estampilla para la justicia familiar (todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
4% Estampilla Pro-adulto mayor (Todos los contratos)	

D. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (01) MES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO**, contado a partir de la fecha de inicio registrada en la plataforma SECOP II.

.

E. Lugar de ejecución del Contrato.

El lugar de ejecución del Contrato es en el Municipio de Cogua.

V. Convocatoria limitada a Mipymes

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, si la convocatoria tiene una cuantía inferior a ciento veinticinco mil (US $125.000) dólares de los Estados Unidos de América a la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se debe establecer el siguiente texto ; si no, se debe exponer que no aplica en razón a que es superior a ciento veinticinco mil (US $125.000) dólares de los Estados Unidos de América y no se limitara a Mipymes).

La Ley 2069 de 2020 "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", a través de su artículo 33, modificó el artículo 12 de la Ley 590 del 2000, adoptando medidas dirigidas a promover el acceso de las MIPYMES al mercado de Compras Públicas. Estas suponen una serie de deberes para las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, quienes deberán cumplir lo dispuesto en los primeros seis (6) numerales del señalado artículo en los Procesos de Contratación que adelanten.

El presente proceso de contratación en la modalidad de selección abreviada mediante subasta inversa, es susceptible de ser limitado a Mipymes de conformidad con las disposiciones del artículo 34 del decreto 1860 de 2021. Los interesados en que se limite a mipymes deberán cumplir con los siguientes requisitos.

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, con fecha de máximo sesenta **(**60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Dichos documentos deberán cargarse a través de la plataforma sistema de compra publica Secop II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de acuerdo a las reglas establecidas en la invitación; donde se estableció que si no se allegan en su totalidad se tendrán como no presentados.

En las convocatorias limitadas a Mipymes podrán participar uniones temporales o consocios, los cuales deberán estar integrados solamente por Mipymes, según el caso. Para tal efecto de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; los cuales deberán cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente numeral.

Para efectos de la limitación a Mipyme se deben presentar como mínimo dos (2) solicitudes cumpliendo con la totalidad de los requisitos antes relacionado.

VI. Requisitos Habilitantes

La Alcaldía de Cogua debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

A. Capacidad Jurídica

1. **Certificado de existencia y representación legal** expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. Que certifique una constitución mínima de diez años anteriores al cierre del presente proceso. En el cual se deberá constar que el objeto social este directamente relacionado con la convocatoria.

Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de Un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Adicionalmente, deberá estar debidamente renovada de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. De la Ley 80 de 1993.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Municipio, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la Cámara de Comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de UN (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Otros requisitos jurídicos que se deben aportar:

1. **Certificado del RUP** del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso.

   Las personas naturales o jurídicas sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el registro único de proponentes. Sus condiciones junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015. En este caso, corresponderá al Municipio contratante cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes, en la misma forma que lo hacen las Cámaras de Comercio.

   El certificado debe encontrarse en firme a la fecha de cierre del plazo para entrega de propuestas. En caso de no atenderse esta exigencia la propuesta será rechazada. El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente.

   Nota 1: Para las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, no exigirá el Registro Único de Proponentes.

2. Acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros el Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural. El Acuerdo deberá estar suscrito en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen.

   En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

   a) Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
   b) Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
   c) Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
   d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
   e) Que certifique una constitución mínima de cinco años anteriores al cierre del presente proceso.

NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.

4. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

5. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal, la cual deberá estar suscrita en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen.

ASÍ MISMO SE DEBEN ACREDITAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. Carta de presentación de la Propuesta firmada por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, en el anexo contenido en el pliego. Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

La carta de presentación deberá estar suscrito en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen.

2. **Garantía de Seriedad de la Propuesta**. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Alcaldía de Cogua identificada con NIT 899999466-8.
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto en el pliego para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando estas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses. c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato. d) El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las Propuestas
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez (10%) por ciento del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

La garantía debe ser tomada a nombre del Proponente, tal como aparece en el documento que acredita la Existencia y Representación Legal. Cuando el Proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y de todos y cada uno de los integrantes y así se hará constar en la póliza.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre de la selección y se constituirá a favor de la Alcaldía Municipal de Cogua y será entregada con el respectivo clausulado.

La garantía será expedida por una Compañía de Seguros y deberá estar acompañada del recibo o constancia del pago del valor respectivo o constanceia que la garantía no expirará por falta de pago o por revocación unilateral. La Alcaldía Municipal podrá hacerla efectiva en caso de que el Proponente retire su Propuesta dentro del período de validez de la misma o cuando el Proponente favorecido no suscriba el Contrato o no constituya las garantías contractuales.

El Proponente favorecido y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso. Si la selección se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente. **REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS** (los requisitos para acreditar dichas condiciones son los establecidos en el Decreto 1860 de 2021 y las normas concordantes)

De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 como criterio diferencial habilitante para emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes en el sistema de compras públicas, la entidad considera pertinente adoptar el aspecto relacionado con el valor de la garantía de la seriedad de la oferta, es por ello que, las ofertas presentadas por empresas de mujeres, emprendimientos y MiPymes, con domicilio en el territorio nacional deberán acreditar el valor del amparo de la garantía de seriedad de la oferta así:

"Garantía de Seriedad de la propuesta: Garantía de Seriedad de la Propuesta. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado."

• Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales, solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y/o empresa de mujeres, bajo los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, y que tienen una participación igual o superior del 10% en el consorcio o la Unión Temporal.

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

3. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales y las respectivas fotocopias de las planillas de pago unificado.

En cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando el Proponente sea Persona Jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la Sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su Propuesta. En el evento en que la Sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las Personas Naturales proponentes, acreditarán la correspondiente declaración juramentada acompañada de las planillas pagadas de los últimos tres meses anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

4. **Libreta Militar,** El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.

5. **Fotocopia del Registro Único Tributario**. El PROPONENTE, o cada uno de sus integrantes si se trata de un consorcio o unión temporal, deberán presentar copia de este documento, que los acredita como contribuyentes inscritos ante la administración tributaria nacional.

6. **Compromiso anticorrupción**. El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción, deberá estar suscrito en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen.

7. **Certificación de apoyo a la industria nacional**. El oferente deberá hacer la manifestación del origen de los servicios ofrecidos.
8. **Certificado de Mipyme.**

El revisor fiscal o contador, según corresponda, de Micro-pequeñas y Medianas Empresas deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la presentación del documento, en la que acredite, que la empresa cumple con los requisitos establecidos en el artículo 2o de la Ley 905 del 2 de 11 agosto de 2004 y el Decreto 1082 del 2015 y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, dicha manifestación deberá hacerse por el Revisor Fiscal o Contador Público, según el caso, de cada uno de los integrantes. En caso de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta, podrán acreditar la calidad de Mipymes, siempre y cuando hayan acreditado RECIPROCIDAD. En el evento de no acreditar RECIPROCIDAD no se tendrá en cuenta la certificación que acredite la calidad Mipyme.

Adicional a lo anterior el revisor fiscal o contador deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación vigente de la Junta Central de Contadores.

9. **Certificado de la Procuraduría General de la Nación relacionado con antecedentes disciplinarios.**

De conformidad con la Ley 1238 del 24 de julio de 2008, el municipio llevará a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que deberá anexar el oferente. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

10. **Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional**

De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, que deberá anexar el oferente.

11. **Antecedentes fiscales, según el boletín expedido por la Contraloría General de la República.**

El Municipio de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, la cual establece: “La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares”, en consecuencia, el Municipio llevará a cabo dicha verificación de la certificación que deberá

anexar el oferente, para dar cumplimiento a la Circular 005 y determinar si el proponente es o no Responsable Fiscal.

12. Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional
De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia el Municipio realizará la verificación de la certificación que deberá anexar el oferente.

13. Certificado Consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, «POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES. ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES», el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o estructura plural deberá aportar el certificado REDAM, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia, con fecha de expedición no anterior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

14. Certificado de antecedentes de delitos sexuales contra menor de 18 años. Ley 1918 de 2018

Nota: Cuando se trate de consorcio, unión temporal o aquellas figuras asociativas permitidas en el ordenamiento jurídico colombiano, cada uno de sus miembros persona natural o representantes legales de las personas jurídicas o estructuras plurales, deberán aportar el certificado

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su propuesta será considerada como **NO HABILITADA,** salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la entidad contratante.

B. Capacidad técnica

1. EXPERIENCIA

CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La experiencia se fija con base en la necesidad de que el oferente cuente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se considera viable fijar los siguientes criterios:

1. El proponente deberá acreditar la celebración, ejecución y terminación de máximo (01) contrato celebrado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto corresponda específicamente a suministro o compra de prendas de vestir, indumentarias, uniformes, cuyo valores sean iguales o superiores a una vez (1) vez el presupuesto oficial del presente proceso. El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV, del año en que fueron terminados. Y en caso tal de que la experiencia aportada tenga como objeto suministro o compra y transporte, solo se tendrá en cuenta los valores correspondientes a la compra o suministro.

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV, del año en que fueron terminados.

La experiencia será verificada con la información que repose en el RUP de acuerdo con la siguiente clasificación.

CODIGO UNSPC	NOMBRE
53102700	Uniformes
53102900	Prendas de deporte
53102000	Vestidos, faldas, saris y kimonos
53102400	Medias y calcetines
53141600	Suministro de costura variados
53101600	Camisas para niños
73141707	Servicios de fabricación de trajes o chaquetas o abrigos tejidos
53101602	Camisas para hombre
53101604	Camisas o blusas para mujer
53102200	Ropa folclórica

Si la experiencia no cumple con los requisitos anteriores NO SERA tenida en cuenta para la evaluación.

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados Cuadro No. 1 EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL.

Cuadro No. 1 EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	1.300.000,00

Condiciones para la validez de la experiencia:

En caso de oferentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el sesenta (60%) por ciento de la experiencia solicitada. De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, dicho integrante deberá tener una participación mínima en la Estructura Plural que se presenta para este proceso de selección, del cincuenta por ciento (50%).

Nota: Sólo se tendrá en cuenta la experiencia habilitante solicitada, si el oferente presenta y/o relaciona más contratos de los solicitados no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HÁBIL para el proceso al cual presenta propuesta y se está evaluando.

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada se deben cumplir los siguientes requisitos:

• Para verificar las condiciones adicionales solicitadas, tales como: objeto, actividades y valor, serán verificados con certificaciones de experiencia, para tal efecto el oferente deberá adjuntar con la propuesta certificación de experiencia en la cual se indique: objeto del proceso, plazo de ejecución, las certificaciones deberán indicar como mínimo la siguiente información:

o Nombre de la entidad contratante
o Número de contrato y fecha de suscripción
o Detalle del Objeto
o Fecha de inicio y fecha de terminación
o Firma del funcionario o persona que la expiden
o Nombre del contratista.
o La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

• Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados EL PRIMER CONTRATANTE y PRIMER CONTRATISTA, cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.
• Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de las personas jurídicas es de carácter personal y en principio intransferible. No obstante, lo anterior, las nuevas sociedades pueden acreditar ante el RUP la experiencia de sus socios, sean personas naturales o jurídicas, desde su constitución y por un plazo máximo de tres (3) años de constituida. El proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiaria o integrante del mismo grupo empresarial.
• No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
• En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.
• Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo.
• La evaluación del valor de los contratos se hará en SMMLV (salario mínimo mensual vigente en Colombia) teniendo en cuenta el salario vigente a la terminación del contrato.
• Los contratos deberán estar terminados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
• No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
• En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.
• Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya

producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.
• En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.
• Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.
• La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana.
• La Alcaldía Municipal de Cogua se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

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

OTROS REQUISITOS TÉCNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN:

1.FICHA TECNICA:

- **a.** El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas del anexo 5, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales y demás numerales contenidos en este capítulo, acreditando en su propuesta cada uno de los requisitos establecidos. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en las condiciones señaladas en las especificaciones técnicas.
- **b.** El proponente deberá presentar la ficha técnica de los bienes, suministrada por el fabricante para cada producto, en el deberá describir el alcance de los valores unitarios. En todo caso debe cumplir con lo mínimo que solicita la Entidad para cada ítem, medida, peso, características.

Si el proponente no cumple con los requisitos técnicos solicitados será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

OTROS REQUISITOS TÉCNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN:

2.ACREDITACION DE MUESTRAS DE ELEMENTOS

En consideración a las condiciones técnicas establecidas por la entidad en los documentos técnicos publicados en conjunto con el presente proceso, se considera oportuno establecer requisitos de acreditación de muestras que permitan a la entidad la calidad de telas según las especificaciones, calidad de sublimado y demás elementos que se relacionen con las condiciones requeridas.

El presente requisito pretende únicamente garantizar que los elementos a adquirir cumplan con los requerimientos planteados y que, en el evento de ser adjudicatario, el oferente brinde garantía respecto a la calidad de los uniformes entregar

El proponente deberá presentar muestra física de uno de los elementos (TRAJE DE FOLCLORE Y SUDADERA) ofertado dando cumplimiento a las especificaciones técnicas solicitados las cuales deben ser aportados por los oferentes antes del cierre de presentación de ofertas



Nota: Sudadera adulto mayor, correspondiente al ítem 8 de la ficha técnica



Nota: Traje folclórico femenino, correspondiente al ítem 6 de la ficha técnica.

Nota: Las muestras deben ser entregadas de acuerdo a las especificaciones descritas en la ficha técnica.

La entrega se realizará en la Alcaldía de Cogua, subgerencia de contratación en la cra3 # 3-34- 2 piso, al subgerente de contratación.
el proponente no cumple con los requisitos técnicos solicitados será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

C. Capacidad Financiera

Las condiciones aquí fijadas buscan establecer unos mínimos requisitos que reflejan la salud financiera de los proponentes. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato y se consideran adecuadas y proporcionales a la naturaleza, al valor, riesgos asociados al contrato, análisis del sector, así mismo se considera que generan menor riesgo para la ejecución del contrato.

La verificación de los índices de capacidad financiera de los proponentes será verificada con la última información consignada en el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el registro único de proponentes y se establece con base en análisis del sector.

- **Índices Financierosu**

Los interesados en participar en el presente proceso de contratación, deben acreditar lo siguiente, con base en la información financiera contenida en el RUP, la cual se debe encontrar vigente y en firme, con corte a 31 de diciembre de 2023.

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente)	Mayor o igual a 0,60
Índice de Endeudamiento (pasivo total/ activo total)	Menor o igual a 0,75
Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)	Mayor o igual a 0,10

NOTA: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad financiera se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

a. Información financiera para Proponentes extranjeros

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

- **Capacidad Organizacional**

Los interesados en participar en el presente proceso de contratación, deben acreditar lo siguiente, con base en la información contenida en el RUP, la cual se debe encontrar vigente y en firme, con corte a 31 de diciembre de 2023.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio)	Mayor o igual a 0,05
Rentabilidad sobre activos (Utilidad Operacional / Activo Total)	Mayor o igual a 0,01

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad de organización se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

NOTA: Los proponentes deben cumplir todos los índices solicitados, cuando no cumpla con los requisitos financieros establecidos, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE.

Evaluación de la oferta

Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, es decir las que hayan sido declaradas hábiles y que cumplan con la ficha técnica.

Para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta el menor precio ofrecido.

VII. EVALUACION DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN

La entidad compradora deberá advertir al proveedor de la oferta de menor precio en el evento de cotización que los precios ofertados no sean artificialmente bajos dando cumplimiento al Artículo 2.1.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

La entidad compradora seleccionara al proveedor que cotizo el menor precio, dejando constancia de la evaluación realizada

De igual forma la entidad compradora deberá realizar el análisis de presuntos precios artificialmente bajos y dar cumplimiento a lo indicado en el artículo 2.1.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, dejando constancia de su decisión tomada.

Es importante resaltar que el único factor predominante para la selección del proveedor quien será adjudicatario de la orden de compra es el menor valor ofertado. En caso de presentarse empates entre dos o más proveedores, la entidad compradora deberá dar aplicación a los criterios de desempate definidos en la normatividad aplicable.

En atención a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y haya presentado el lance más bajo durante la realización de la subasta inversa.

En atención a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, cumpla con las condiciones técnicas requeridas y haya presentado el lance más bajo durante la realización de la subasta inversa.

PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

1. **SUBASTA INVERSA ELECTRONICA**

Para todos los efectos del proceso, la realización del evento de subasta inversa electrónica, inicia con la apertura del sobre económico y se desarrollará mediante la plataforma transaccional SECOP II, es obligación y responsabilidad del oferente capacitarse con Colombia Compra Eficiente para el desarrollo de la misma, la cual se realiza de acuerdo a lo estipulado por esta Entidad.

Para efecto de prepararse para el evento de la subasta, se recomienda revisar y visitar los siguientes enlaces y guías:

Video Subasta para Proveedores: https://www.youtube.com/watch?v=5-M6YYqalzk

Video Desarrollo de la subasta:

https://www.youtube.com/watch?v=0XKJ_iEWT7Q&list=PLdSbGe37UHDQSGIgNWHbO16IA_9UBABuU&index=7&t=0s

- Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf

Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II. Primera y Segunda parte:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_ms_subastainversa_entidadestatal_parte1y2_v4.pdf

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

Igualmente se debe adjudicar el contrato si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

2. 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 presente pliego de condiciones.

3. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO

Llegada la fecha y hora, el Municipio de Cogua a través de la Secretaría Jurídica y de Asuntos Legales, procederá a abrir los sobres en la plataforma del SECOP II, ACTIVIDAD CON LA CUAL SE DA INICIO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados, para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque.

El Municipio verificará que la Oferta Económica cumpla lo siguiente:

a) Que la propuesta económica (ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA) haya sido debidamente presentada en la plataforma SECOP II.

b) Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems en el ANEXO PROPUESTA ECÓNOMICA, y que el valor total de la propuesta y el valor unitario de cada ítem no sobrepasen los valores establecidos como precio techo o precio de referencia del estudio del sector.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO.

4. CRITERIOS DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La celebración de la Subasta Inversa Electrónica será a través del SECOP II, en el día y hora definida en el cronograma del Secop II.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar OFERTAS económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo presentado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante el evento de subasta, en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen de mejora mínimo válido establecido.

En el evento que un proponente habilitado no participe en la subasta inversa, la entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, numeral 3, el cual establece que “Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido”, el presente proceso se adjudicará a quien conforme a lo ya enunciado, cumpla con los requisitos habilitantes y presente el menor precio total de cierre, en el evento de subasta.

Solo podrán participar en la subasta inversa las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnica.

En la revisión económica de la propuesta, el Municipio de Cogua podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiéndose por estas, la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica; el Municipio de Cogua, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes. No obstante, se aclara, que el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total o por ítem establecido en el estudio del sector (Ver causales de rechazo).

5. **PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.**

Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a al presente proceso de subasta inversa:

1. El presente proceso se adjudicará por **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($129.082.870,00)**

2. Para el momento de la comparación de las ofertas adjudicación se tomará el valor total de la sumatoria de los precios unitarios de los ítems correspondiente, adicional a ello el valor de cada ítem relacionado en el presupuesto oficial no podrá exceder el promedio establecido por cada uno.

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

4. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el menor valor inicial. El valor mínimo de mejora de los lances será del CINCO POR CIENTO (5%) del valor base del correspondiente lance, incluido IVA.

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

6. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor porcentaje inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto.

7. La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta. Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos. Igualmente se debe adjudicar el contrato si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. **DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA**

El proponente que haya sido habilitado para participar en la subasta electrónica inversa deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación: 1) Tener conexión a internet estable y 2) Estar registrado y tener usuario y clave en el SECOP II.

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el SECOP II y, por lo tanto, es su responsabilidad estar enterado y capacitarse para participar adecuadamente en la Subasta Inversa Electrónica.

La subasta tendrá una duración de quince (15) minutos.

Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.

Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

Los oferentes habilitados que participen en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. El Municipio de Cogua no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

El precio de arranque de la subasta inversa electrónica SERÁ EL MENOR VALOR OFERTADO POR LOS PROPONENTES QUE RESULTEN HABILITADOS PARA PARTICIPAR EN EL EVENTO, el cual se obtiene en la apertura del sobre económico.

Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.

Para que sea válido el lance realizado, este deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta.

Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello el margen mínimo de mejora frente al menor valor de cada lance. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. La plataforma transaccional controla el margen mínimo configurado por la Entidad Estatal desde el primer lance que realice cada uno de los proponentes, éste entendido como el porcentaje o valor mínimo que un proponente aplica en un evento de subasta inversa con respecto al total del último lance valido o en una subasta de enajenación el incremento en porcentaje o valor mínimo con respecto al último lance valido. 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. De igual forma, el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso. Por lo tanto, no existirán empates debido a que un lance es válido si mejora el último lance del evento en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal.

Un lance es válido si mejora en por lo menos el margen mínimo establecido y configurado por la Entidad Estatal. SECOP II controlará el margen mínimo configurado por la Entidad Estatal desde el primer lance que realice cada uno de los Proveedores así:

a. Cuando el Proveedor haga clic en “Presentar lance” la plataforma validará que cumple con el margen mínimo establecido en la configuración por parte de la Entidad Estatal; ya sea por valor o porcentaje.

b. Si el Proveedor cumple con el margen mínimo, SECOP II le indicará el valor ofertado para cada artículo (bien o servicio a contratar), el valor total del lance y la posición en la que queda (primer lugar). Una vez confirme este lance, será visible para la Entidad Estatal.

c. Si el Proveedor no cumple con el margen mínimo, SECOP II no lo dejará presentar el lance hasta que este sea válido.

✓ SECOP II publicará en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los Proveedores conocer el último lance realizado durante el evento de subasta.

✓ Los Proveedores podrán ver el valor del mejor lance a través de una nueva columna que se denomina “Lance actual”.

Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

Cuando finaliza la subasta, el SECOP II no permite que los proveedores sigan enviando lances y habilita las opciones para que la entidad estatal pueda generar informes y adjudicar el proceso de contratación.

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

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

Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados.

NOTA: El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar el mismo día del evento de subasta, su oferta económica ajustada de manera proporcional en cada uno de sus ítems según el porcentaje del descuento final obtenido en la subasta.

7. **PROCEDIMIENTO APLICABLE CUANDO UN SOLO PROPONENTE RESULTA HABILITADO PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA**

De conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 si en el proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial y no incurra en causal de rechazo, caso en el cual no habrá lugar a subasta inversa.

8. **MINIMO 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. 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.

9. **DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS**

Si revisadas las Posturas por parte de los Proponentes Habilitados y de conformidad con la información establecida por la ENTIDAD esta estima que la Postura Ganadora durante el evento de Subasta resulta artificialmente baja, el Comité Evaluador de la Entidad requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo. En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo mejor precio dentro de una Postura Valida tal y como se haya reportado la plataforma durante el Evento Subasta

10. SOPORTE TECNICO

Los oferentes habilitados cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

En caso de que SECOP II presente fallas para la presentación de ofertas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el manual “Cómo actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II” de Colombia Compra Eficiente.

La subasta se terminará y adjudicará cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances, en este caso se adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo.

En caso de empate se dará aplicación a lo previsto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, único Reglamentario del Sector administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”, y mediante el cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.17, así:

Si al terminar la subasta inversa hay empate, el municipio de Cogua adjudicará el contrato al oferente que presentó la menor oferta económica inicial, en cuyo caso y para efectos del contrato se tomará el último valor ofertado que motivó el empate. Si persiste el empate, se aplicarán los siguientes factores:

FACTOR DE DESEMPATE	Tipo de persona	Forma de acreditación del factor de desempate
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Todos	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de bienes y servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3. 1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique

			el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este factor de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. Para los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal definirá, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2. Preferir la propuesta de mujer cabeza de familia y la mujer víctima de violencia intrafamiliar.	Persona Natural	Mujer cabeza de familia	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Para tal efecto deberá presentar la declaración ante notario que contenga como mínimo la manifestación de su estado civil, si tiene a su cargo de forma permanente, ya sea económica o socialmente, hijos menores propios u de otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, indicando la ausencia del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar.
		Mujer víctima de violencia	Deberá allegar el certificado o soporte de la medida de protección expedida por la autoridad competente en la que se acredite dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008.
	Persona Jurídica		1. Deberá allegar el certificado en el que se manifieste bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. 2. Deberá allegar los soportes documentales que acrediten la condición de cada una de las mujeres, como se indica para el caso de proponente persona natural.
	Proponentes Plurales		Cada uno de los integrantes debe acreditar alguna de las condiciones señaladas para persona natural o jurídica, según corresponda.
	Todos		De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas

		de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad.	Persona Natural y Jurídica	1. Deberá presentar el certificado con el porcentaje de personal en la condición indicada en la causal, manifestando que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año, y que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. 2. Deberá presentar la certificación del porcentaje de personal en la condición indicada en la causal. 3. Deberá presentar el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador
	Proponente Plural	Deberán acreditar los mismos soportes relacionados en el cuadro anterior, y solamente se tendrá otorgará el criterio si el integrante que cumple con los requisitos tiene por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aporta como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobreviviente y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.	Persona Natural y Jurídica	1. Deberán allegar un certificado bajo la gravedad de juramento en el que se indique el número de personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión, con la indicación que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año. 2. Deberá presentar el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. 3. Deberá presentar el certificado bajo la gravedad de juramento en el que se indique que la persona no es beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión, junto con el documento de identificación.

	Proponente Plural	Deberá presentar los mismos requisitos que en el literal anterior, y en el certificado del numeral 1 se tendrá en cuenta la sumatoria de la vinculación de personas de todos los integrantes del proponente.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina a "**población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana**"	Persona Natural y Jurídica	1. Deberá presentar certificado bajo la gravedad de juramento en el que se señalen las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, con la indicación que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año. 2. Deberá presentar certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. 3. Deberá presentar copia de la certificación en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.
	Proponente Plural	Deberá presentar los mismos requisitos que en el cuadro anterior, y en el certificado del numeral 1 se tendrá en cuenta la sumatoria de la vinculación de personas de todos los integrantes del proponente, y el 10% deberá ser acreditado sobre el total de la nómina de sus integrantes.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración	Persona Natural	Deberá allegar copia del documento de identificación y alguno de los siguientes documentos: - Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, - Certificado individual respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. - Certificado que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración - Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.
	Persona Jurídica	1. Presentar el certificado bajo la gravedad de juramento en el que conste que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

		2. Allegar alguno de los siguientes certificados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración: -Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, - Certificado individual respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. - Certificado que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración -Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.
	Proponente Plural	1.Si está conformado por personas naturales, y todos los integrantes se encuentran en proceso de reincorporación o reintegración, deberán aportar copia del documento de identificación y alguno de los siguientes documentos: - Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, - Certificado individual respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. - Certificado que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración - Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. y aporten los documentos indicados en el cuadro personas naturales. 2. Si está conformado por personas jurídicas, y más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación deberán aportar los documentos señalados para las personas jurídicas. 3. Si está conformado por personas naturales y jurídicas, aplicarán las anteriores reglas según corresponda.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones:	Proponente Plural	1.Si al menos uno de los integrantes es una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración deberá presentar la declaración ante notario que contenga como mínimo la manifestación de su estado civil, si tiene a su cargo de forma permanente, ya sea económica o socialmente, hijos menores propios u de otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, indicando la ausencia del cónyuge o compañero

		permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar y/o el certificado o soporte de la medida de protección expedida por la autoridad competente en la que se acredite dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008. Si se trata de una una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, deberá presentar un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de acuerdo con lo solicitado para cada uno de ellos. El integrante debe tener una participación de por lo menos el 25 % en el proponente plural y aportar el 25% de la experiencia. 2. Respecto del integrante madre cabeza de familia y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración se deberá aportar certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en el que se manifieste que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.
	Persona Natural	1. Deberán allegar la certificación en la que se indique el tamaño empresarial. 2. Deberán allegar copia del registro mercantil o RUP (vigente y en firme al momento de su presentación).
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales	Persona Jurídica	1. Deberá allegar la certificación de tamaño empresarial. 2. Deberá presentar copia del certificado de existencia y representación legal o RUP (vigente y en firme al momento de su presentación)

	Proponente Plural	Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual clasificada como micro, pequeñas o medianas empresas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Proponente Plural	La condición de micro o pequeña empresa se verificará con los mismos requisitos señalados en el numeral anterior, según corresponda a persona natural o jurídica.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior	Persona Natural y Jurídica	Deberá presentar certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior.
	Proponente Plural	Se preferirá siempre que esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural y que aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia en la oferta. 1. El integrante correspondiente debe acreditar dicha condición de conformidad con los documentos del factor 8. 2. Deberá presentar certificado en el que manifieste que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos mencionados, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales, se preferirá al proponente plural, en que por lo menos uno de sus integrantes cumpla con la condición de micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del	Persona Jurídica	1. Deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, así como la condición de Mipyme.

segmento Mipymes		(Esta última condición también se puede acreditar con el RUP vigente y en firme al momento de su presentación) 2. Deberá presentar certificación del tamaño empresarial.
	Proponente Plural	Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas para personas jurídicas.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente.	Todos	Se hará por medio de balotas en audiencia la cual se comunicará a los proponentes.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Cuando el Comité evaluador considere que una OFERTA es artificialmente baja, la entidad en la subasta adelantará el proceso establecido en el Decreto 1082 de 2015.

A. Experiencia

El oferente singular o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural debe adjuntar con la oferta el RUP y los demás documentos señalados en el numeral VI de este pliego de condiciones.

B. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Para verificar este aspecto, el proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural, deben adjuntar el Certificado del RUP y el balance general y estado de resultados certificado con corte a 31 de diciembre de 2023.

C. Oferta económica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo señalado, el cual deberá cumplir con las condiciones contenidas en este pliego de condiciones.

D. Oferta técnica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo señalado en el pliego de condiciones.

E. Ofertas alternativas

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.

Para este proceso no se admiten propuestas alternativas o parciales.

F. Apoyo a la industria nacional

En seguimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las Ofertas.

G. Revisión de los requisitos habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VI del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.

El Municipio de Cogua debe publicar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata la sección VI en el formato contenido en el Apéndice 2.

H. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VIII.

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede realizar petición de copias; no obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta tanto no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas.

I. Declaratoria de Desierta

El Municipio declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

(a) No se presenten Ofertas;

(b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;

(c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;

(d) El representante legal del Municipio o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión;

(e) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

J. Retiro de la Oferta

Los Proponentes que opten por cargar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando cumpla con los parámetros de la plataforma secop II antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

K. Devolución de las Ofertas

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán retirarlas, siempre y cuando cumpla con los parámetros de la plataforma secop II antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

L. Rechazo

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la ley de Contratación Estatal, EL MUNICIPIO rechazará la oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales, siempre y cuando los oferentes no hayan presentado las subsanaciones correspondientes dentro del término establecido para el efecto:

4.6.1 DE CARÁCTER JURÍDICO:

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la ley de Contratación Estatal, EL MUNICIPIO rechazará la oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales, siempre y cuando los oferentes no hayan presentado las subsanaciones correspondientes dentro del término establecido para el efecto, en los casos que sea procedente:

- Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar contempladas en la Constitución Política de Colombia y la Ley.
- Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- La falta de autorización de la junta de socios para proponer, celebrar, ejecutar el contrato por la cuantía determinada en este pliego, en el caso que el representante legal tenga limitada dicha facultad.
- Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, dentro de los términos fijados en la ley 1882 de 2018, a solicitud de EL MUNICIPIO, antes de la fecha y hora establecida para la audiencia de subasta, o no lo realice correctamente.
- Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formularios, etc.
- Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.

- Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
- Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, antes de la fecha y hora establecida para la audiencia de subasta.
- Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente.
- Cuando la oferta sea enviada por medio distinto al SECOP II, salvo en casos de indisponibilidad de la plataforma, previa acreditación de las condiciones señaladas en el protocolo correspondiente.
- Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, haya sido cancelada, o no se encuentre en firme para el momento de la presentación de la oferta.
- Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
- Cuando la oferta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución, o presente errores que afecten la capacidad legal, o se omita la suscripción por quienes lo integren, o el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este Pliego de Condiciones y en la Ley 80 de 1993.
- Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
- Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, según las anotaciones en el RUP, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011.
- Cuando el oferente persona natural o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de esta de conformidad con lo establecido en el Código de Policía.
- Cuando la empresa o sus socios estén incluidos en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas y deberá tramitar su exclusión con las autoridades respectivas después de lo cual si podrá participar.
- Las demás causales indicadas en este pliego de condiciones y en la Ley.

4.6.2. DE EXPERIENCIA

Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente pliego de condiciones.

4.6.3. DE CARÁCTER TÉCNICO

Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Pliego de Condiciones y Anexo No. 5 Ficha Técnica de los bienes a adquirir.

4.6.4. DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera o capacidad organizacional, determinados en este pliego de condiciones.

4.6.5. DE CARÁCTER ECONÓMICO

- Cuando no se presente oferta económica
- Cuando el valor de la oferta presentada o corregida exceda el valor del presupuesto oficial estimado por EL MUNICIPIO.
- Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice la totalidad de los ítems y cantidades y conforme al Formulario No. xxxxx del Pliego de Condiciones.
- Cuando la oferta económica sea artificialmente baja, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

IX. Acuerdos Comerciales.

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

Acuerdo comercial		Entidades Estatales del nivel municipal y departamental
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios $1.028.247.507 COP Servicios de construcción $25.706.187.670 COP
	Perú	
	México	N/A
Canadá		N/A
Chile		Central bienes y servicios COL$ 255.459.239 Central servicios construcción COL$ 25.545.923.858
Corea		Central bienes y servicios COL $359.000.000 Central servicios de construcción COL $25.700.000.000 **(Aplica para departamentos)**
Estados AELC		Central bienes y servicios COL$ 615.703.006 Central servicios construcción COL$ 23.680.884.850
Estados Unidos y Costa Rica		**Estados unidos** Central de bienes y servicios COL$ 337.737.809 Central de servicios construcción COL$ 25.725.714.885 **Costa Rica** Central de bienes y servicios COL$ 337.737.809 Central de servicios construcción COL$ 25.725.714.885
México		N/A
Triángulo Norte	El Salvador	Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad
	Guatemala	
	Honduras	N/A
Unión Europea		Central bienes y servicios COL$ 610.126.553 Central servicios construcción COL$ 3.466.405.900

X. Orden de Elegibilidad y Adjudicación

La Administración Municipal de Cogua realizará la evaluación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma. Dentro de ese término, verificará los requisitos habilitantes de las ofertas en los aspectos jurídicos, financieros, técnicos, y de experiencia. La Alcaldía Municipal de Cogua podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y explicaciones que considere pertinentes. Una vez concluida la verificación de

requisitos habilitantes, el informe de la misma será publicado en Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co, durante tres (3) días hábiles.

Durante este período, los oferentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes. En ejercicio de esta facultad no se podrán completar, adicionar, modificar o mejorar las ofertas, de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

La Alcaldía Municipal de Cogua, responderá las observaciones presentadas al informe de evaluación, el día señalado para realizar la Audiencia Pública de Adjudicación.

Para que una subasta pueda llevarse a cabo en los términos del artículo 2.2.1.2.1.2.2, del Decreto 1082 de 2015, deben resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) oferentes habilitados.

Adjudicación con oferta única. La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente decreto para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme.

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

En el evento que el Municipio de COGUA o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

XI. RIESGOS:

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

VER CUADRO ANEXO

XII. Garantías

El contratista deberá asumir por su cuenta y costo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 a favor del Municipio de Cogua con NIT. 899.999.466-8, de conformidad con la Subsección 1 de la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015. La garantía deberá ser presentada a la Subgerencia de Contratación y deberá amparar los siguientes riesgos:

Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del DIEZ (10%) y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Garantía de Cumplimiento

La garantía de cumplimento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista a favor del Municipio, así:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Alcaldía de Cogua identificada con NIT 899.999.466-8</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el termino de ejecución y seis (6) meses más.</td><td>Cuantía equivalente al 30 % del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Devolución del pago anticipado</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Por el término de Un (1) año contado a
partir del acta de recibo final.</td><td>Cuantía equivalente al 30% del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del contratista
En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

XIII. Interventoría y/o supervisión

La supervisión del contrato será realizada por la Subgerencia de educación, cultura y patrimonio Gerencia Desarrollo Social y Comunitario Gerente Jurídico Administrativo y de Gobierno o quien haga sus veces, quienes supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia a Alcaldía Municipal de Cogua, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio de Cogua.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Municipio de Cogua para que este tome las medidas que considere necesarias.

XIV. Cronograma

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación aviso convocatoria pública	16 de octubre de 2024	AGOTADO
Publicación estudios y documentos previos	16 de octubre de 2024	AGOTADO
Publicación proyecto de Pliego de Condiciones	16 de octubre de 2024	AGOTADO
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	22 de octubre de 2024 Hasta las 5:00 PM	AGOTADO
Fecha límite para presentar solicitudes de limitación del proceso a MIPYMES	22 de octubre de 2024 Hasta las 5:00 PM	AGOTADO

Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones y limitación a Mipymes	25 DE OCTUBRE DE 2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombicompra.gov.co
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	25 DE OCTUBRE DE 2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombicompra.gov.co
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones	30 DE OCTUBRE DE 2024 HASTA LAS 5:00 P.M.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombicompra.gov.co
Respuesta observaciones al Pliego definitivos	5 DE NOVIEMBRE DE 2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombicompra.gov.co

Expedición de Adendas	HASTA UN DIA HÁBIL ANTERIOR A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombicompra.gov.co
Cierre del término para presentación de ofertas	6 DE NOVIEMBRE DE 2024 A LAS 10:00 A.M.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombicompra.gov.co
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas y plazo para subsanar	08 DE NOVIEMBRE DE 2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombicompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas y plazo para subsanar	DEL 08 HASTA EL 14 DE NOVIEMBRE DE 2024 A LAS 9:00 A.M.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombicompra.gov.co
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación y publicación del informe final de evaluación	14 DE NOVIEMBRE DE 2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombicompra.gov.co

Audiencia pública de subasta presencial y adjudicación del proceso	20 DE NOVIEMBRE DE 2024 A LAS 10:00 A.M.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombicompra.gov.co
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	20 DE NOVIEMBRE DE 2024	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombicompra.gov.co
Firma del Contrato	DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS HÁBILES, SIGUIENTES A LA ADJUDICACIÓN	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombicompra.gov.co
Entrega de garantías	DENTRO DE LOS DOS (2) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Aprobación de garantías	DENTRO DE LOS DOS (02) DIAS HÁBILES SIGUIENTES AL RECIBO DE ESTAS	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombicompra.gov.co

PUBLICACION CRONOGRAMA EN SECOP II

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones

ANEXO 1 - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]
Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [contratando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la contrato cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:
Persona de contacto [Nombre]
Dirección [Dirección de la compañía]
Teléfono [Teléfono de la compañía] Celular
e-mail [Dirección de correo electrónico d
Firma representante legal del Proponente
Nombre:

ANEXO 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y Fecha
Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE COGUA

Segundo Piso Alcaldía de Cogua
Carrera 3 N° 3-34
Cogua– Cundinamarca

REF: Proceso de Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa No.

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [contratando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO No. 3
CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha
Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE COGUA
Segundo Piso Alcaldía de COGUA
Carrera 3 N° 3-34
COGUA – Cundinamarca

REF: Proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa No.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria) y _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio o unión temporal, para participar en el presente proceso, cuyo objeto es "_____", expresamos que cumplimos con cada uno de los aspectos que a continuación se relacionan:

1. Cada una de las personas jurídicas que conforman este consorcio o unión temporal se hallan legalmente constituidas y su término de vigencia no es menor al del plazo de ejecución del contrato.
2. El objeto social principal de la(s) persona(s) jurídica(s) que integran el presente consorcio o unión temporal, se encuentra directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso.
3. El (Los) representante(s) legal(es) de la(s) persona(s) jurídica(s) integrante(s) del presente consorcio o uniones temporales, es (son) capas(ces) jurídicamente para unirse con otras personas naturales y/o jurídicas, así como para presentar propuestas, celebrar y ejecutar contratos de mínima, menor y mayor cuantía.
4. Las personas naturales que hacen parte del presente consorcio o unión temporal, son legalmente capaces para consorciales y cumplir con cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato.
5. De ser adjudicatarios del presente proceso de selección, la duración de este Consorcio o union temporal, será de _____.
6. El Consorcio o unión temporal está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) (1)
_____	_____
_____	_____

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

7. El Consorcio o unión temporal se denomina; _____.
8. El representante de cada uno de los integrantes del Consorcio o uniones temporales es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de

_____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Así mismo representará a los integrantes del consorcio judicial y extrajudicialmente, para lo cual estará facultado en nombrar y suscribir poder para designar apoderado cuando a ello hubiere lugar.

9. En caso de falta temporal o absoluta, será reemplazado por el suplente, quien para el caso en concreto es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____.

10. La sede del Consorcio o unión temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección email _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2018.

_____
(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)

Acepto
_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

Acepto
_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio o unión temporal)

Acepto
_____
(Nombre y firma del Suplente del Consorcio o unión temporal)

ANEXO No. 4
DECLARACIÓN SOBRE NO EXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad y Fecha
Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE COGUA

Segundo Piso Alcaldía de COGUA
Carrera 3 N° 3-34
COGUA – Cundinamarca

REF: Proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa No.

_____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que ni yo ni las personas vinculadas con la presente propuesta me encuentro incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparezco reportado en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la república, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las Entidades Estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3 de la Ley 716 de 2001.

Atentamente,

_____

ANEXO 5 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A ENTREGAR

Item	CANT	DESCRIPCION
1	21	CONJUNTO FORMAL PARA HOMBRE, COLOR A ELEGIR: COMPUESTO DE CHAQUETA TIPO BLAZER DE CUELLO Y SOLAPA CON MANGA LARGA Y HOMBRERAS. DOS (2) BOLSILLOS DELANTEROS CON SOLAPA. CIERRE FRONTAL CRUZADO CON 2 BOTONES DORADOS EN FRENTE. FORRO INTERIOR A TONO.PANTALÓN CLÁSICO CON PRENSES. MODELO DE TIRO ALTO CON CIERRE DE CREMALLERA. BOLSILLOS LATERALES AL BIES Y BOLSILLOS TRASEROS DE RIBETE. PIERNAS DE CORTE RECTO CON LÍNEA DE QUIEBRE DELANTE Y DETRÁS. 77% POLIESTER – 21 % VISCOSA 2% ELASTAN
2	17	CONJUNTO FORMAL PARA MUJER, COLOR A ELEGIR: COMPUESTO DE CHAQUETA TIPO BLAZER DE CUELLO Y SOLAPA CON MANGA LARGA Y HOMBRERAS. DOS (2) BOLSILLOS DELANTEROS CON SOLAPA. CIERRE FRONTAL CRUZADO CON 4 BOTONES DORADOS EN FRENTE. FORRO INTERIOR A TONO.PANTALÓN CLÁSICO CON PRENSES. MODELO DE TIRO ALTO CON CIERRE DE CREMALLERA, BOTÓN OCULTO Y CORCHETE. BOLSILLOS LATERALES AL BIES Y BOLSILLOS TRASEROS DE RIBETE. PIERNAS DE CORTE RECTO CON LÍNEA DE QUIEBRE DELANTE Y DETRÁS. 77% POLIESTER – 21 % VISCOSA 2% ELASTAN
3	23	CAMISA MANGA LARGA PARA HOMBRE DE CUELLO CAMISERO,CIERRE EN BOTONES Y PUÑOS CON BOTÓN, ELABORADA EN TELA LAFAYETTE 65% ALGODÓN Y 35% POLIÉSTER.
4	20	CAMISA MANGA LARGA PARA DAMA DE CUELLO CAMISERO,CIERRE EN BOTONES Y PUÑOS CON BOTÓN, ELABORADA EN TELA LAFAYETTE 65% ALGODÓN Y 35% POLIÉSTER.
5	7	TRAJE FOLCLÓRICO MASCULINO. Compuesto por pantalón largo color blanco, cremallera en el frente y botón. Camisa de manga larga color blanco, cuello camisero y botones en el frente a tono, pañuelo. MATERIAL Lino 100%.
6	7	TRAJE FOLCLÓRICO FEMENINO. Compuesto por blusa peto decorado con arandela y doble arandela desde la cintura con bordes en encaje color rojo, manga acampanada ¾ con encaje rojo en el ruedo, cremallera en la espalda, pañuelo y turbante de amarrar. Falda: Pollera en tres tiempos recogidos, sobre-arandela recogida en cada tiempo y decorada con encaje rojo, pretina de amarrar. MATERIAL Lino 100%.
7	25	CHAQUETA RED CIVICA DE APOYO. CHAQUETA EN MATERIAL ORION IMPERMEABLE COLOR AZUL OSCURO CON CUELLO ALTO Y CAPOTA INDEPENDIENTES, FORRADA EN PERCHADO NACIONAL DE 180GR, DOS BOLSILLOS LATERALES CON CREMALLERA Y BOLSILLO INTERNO, BANDAS REFLECTIVAS DE 2" EN LAS MANGAS, FRENTE Y ESPALDA. BORDADOS INSTITUCIONALES FULL COLOR, 1 EN EL PECHO TAMAÑO BOLSILLO Y 1 EN LA ESPALDA DE 22CM DE ANCHO X 15CM DE ALTO.
8	230	SUDADERA ADULTO MAYOR, EN MATERIAL PERCHADO ANTI MOTAS,CHAQUETA COMPLETAMENTE SUBLIMADA CON LOGOS INSTITUCIONALES Y DISEÑO SUGERIDO POR LA ENTIDAD, CUELLO

		ALTO, CON BOLSILLOS LATERALES, SIN CREMALLERA FRONTAL DE ARRIBA ABAJO, PUÑOS Y PRETINA EN DOBLADILLO. PANTALÓN DE SUDADERA UNICOLOR, DOS BOLSILLOS LATERALES SIN CREMALLERA, PRETINA ENACUCHADA CON MULTIAGUJA Y CORDÓN DE AMARRAR, BOTA RECTA EN BODLADILLO.

ANEXO 6 – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

Item	CANT	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	21	CONJUNTO FORMAL PARA HOMBRE, COLOR A ELEGIR: COMPUESTO DE CHAQUETA TIPO BLAZER DE CUELLO Y SOLAPA CON MANGA LARGA Y HOMBRERAS. DOS (2) BOLSILLOS DELANTEROS CON SOLAPA. CIERRE FRONTAL CRUZADO CON 2 BOTONES DORADOS EN FRENTE. FORRO INTERIOR A TONO.PANTALÓN CLÁSICO CON PRENSES. MODELO DE TIRO ALTO CON CIERRE DE CREMALLERA. BOLSILLOS LATERALES AL BIES Y BOLSILLOS TRASEROS DE RIBETE. PIERNAS DE CORTE RECTO CON LÍNEA DE QUIEBRE DELANTE Y DETRÁS. 77% POLIESTER – 21 % VISCOSA 2% ELASTAN			
2	17	CONJUNTO FORMAL PARA MUJER, COLOR A ELEGIR: COMPUESTO DE CHAQUETA TIPO BLAZER DE CUELLO Y SOLAPA CON MANGA LARGA Y HOMBRERAS. DOS (2) BOLSILLOS DELANTEROS CON SOLAPA. CIERRE FRONTAL CRUZADO CON 4 BOTONES DORADOS EN FRENTE. FORRO INTERIOR A TONO.PANTALÓN CLÁSICO CON PRENSES. MODELO DE TIRO ALTO CON CIERRE DE CREMALLERA, BOTÓN OCULTO Y CORCHETE. BOLSILLOS LATERALES AL BIES Y BOLSILLOS TRASEROS DE RIBETE. PIERNAS DE CORTE RECTO CON LÍNEA DE QUIEBRE DELANTE Y DETRÁS. 77% POLIESTER – 21 % VISCOSA 2% ELASTAN			
3	23	CAMISA MANGA LARGA PARA HOMBRE DE CUELLO CAMISERO,CIERRE EN BOTONES Y PUÑOS CON BOTÓN, ELABORADA EN TELA LAFAYETTE 65% ALGODÓN Y 35% POLIÉSTER.			
4	20	CAMISA MANGA LARGA PARA DAMA DE CUELLO CAMISERO,CIERRE EN BOTONES Y PUÑOS CON BOTÓN, ELABORADA EN TELA LAFAYETTE 65% ALGODÓN Y 35% POLIÉSTER.			
5	7	TRAJE FOLCLÓRICO MASCULINO. Compuesto por pantalón largo color blanco, cremallera en el frente y botón. Camisa de manga larga color blanco, cuello camisero y botones en el frente a tono, pañuelo. MATERIAL Lino 100%.			

6	7	TRAJE FOLCLÓRICO FEMENINO. Compuesto por blusa peto decorado con arandela y doble arandela desde la cintura con bordes en encaje color rojo, manga acampanada ¾ con encaje rojo en el ruedo, cremallera en la espalda, pañuelo y turbante de amarrar. Falda: Pollera en tres tiempos recogidos, sobre-arandela recogida en cada tiempo y decorada con encaje rojo, pretina de amarrar. MATERIAL Lino 100%.			
7	25	CHAQUETA RED CIVICA DE APOYO. CHAQUETA EN MATERIAL ORION IMPERMEABLE COLOR AZUL OSCURO CON CUELLO ALTO Y CAPOTA INDEPENDIENTES, FORRADA EN PERCHADO NACIONAL DE 180GR, DOS BOLSILLOS LATERALES CON CREMALLERA Y BOLSILLO INTERNO, BANDAS REFLECTIVAS DE 2" EN LAS MANGAS, FRENTE Y ESPALDA. BORDADOS INSTITUCIONALES FULL COLOR, 1 EN EL PECHO TAMAÑO BOLSILLO Y 1 EN LA ESPALDA DE 22CM DE ANCHO X 15CM DE ALTO.			
8	230	SUDADERA ADULTO MAYOR, EN MATERIAL PERCHADO ANTI MOTAS,CHAQUETA COMPLETAMENTE SUBLIMADA CON LOGOS INSTITUCIONALES Y DISEÑO SUGERIDO POR LA ENTIDAD, CUELLO ALTO, CON BOLSILLOS LATERALES, SIN CREMALLERA FRONTAL DE ARRIBA ABAJO, PUÑOS Y PRETINA EN DOBLADILLO. PANTALÓN DE SUDADERA UNICOLOR, DOS BOLSILLOS LATERALES SIN CREMALLERA, PRETINA ENACUCHADA CON MULTIAGUJA Y CORDÓN DE AMARRAR, BOTA RECTA EN BODLADILLO.			

Valor total de la oferta:

Firma del Proponente

_____

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 7 – EXPERIENCIA

MUNICIPIO DE COGUA

EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE

OBJETO:	
PROPONENTE:	

CONT. No.	OBJETO	CONSECUTIVO EN EL RUP	VALOR EN PESOS	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINA.

ANEXO No. 8 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por la Alcaldía de COGUA de lo siguiente:

1) La Alcaldía de COGUA actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por la Alcaldía de COGUA para la atención al público, la línea de atención nacional 5939150, el correo electrónico Subgerenciaasuntoscontractuales@cogua-cundinamarca.gov.co y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

ANEXO 9. CERTIFICACION DE PARAFISCALES

CERTIFICACION CUMPLIMIENTO APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
(FORMATO OPCIONAL – SI LA EMPRESA TIENE FORMATO ESPECIAL PARA CERTIFICAR ESTA SITUACION PUEDE UTILIZARLO SIEMPRE)

,

Señores
LA ALCALDIA MUNICIPAL DE COGUA
Ciudad

ASUNTO: Proceso de Selección Invitación Pública de Mínima Cuantía No.----------

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi calidad de _____ (Proponente –cuando es persona natural-, o Revisor Fiscal o Representante Legal si es persona jurídica),***bajo la gravedad del juramento*** manifiesto que _____ (señalar el nombre de la persona natural o jurídica y su NIT, según el caso)durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales -ARL-, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-(si se tiene empleados a cargo), por cuanto:

(Escoger una de las siguientes opciones y diligenciar con el nombre los 6 meses anteriores a la fecha del cierre de esta convocatoria. Ver Notas)

- Ha cumplido durante los meses de _____ (anteriores a la fecha de expedición de la certificación), con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo.

ó

- Durante los meses _____(identificar los meses), no ha vinculado personal mediante contrato laboral que le genere la obligación de pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales de los empleados. No obstante, se ha cumplido durante los últimos seis (06) meses con los aportes individuales al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales.

ó

- Durante los meses _____(identificar los meses), no ha tenido contratos en ejecución, que obliguen a realizar el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales.

Nombre de quien certifica: _____
C.C. No. _____ de _____
Cargo: _____
FIRMA _____

NOTA UNO: Las circunstancias que generan el paz y salvo, pueden corresponder a una o varias de las alternativas planteadas en el modelo, por lo cual se debe diligenciar la certificación de acuerdo con la condición de cada proponente y conforme a las previsiones contenidas en la Ley 789 de 2002.

NOTA DOS: La presente certificación debe ser firmada por: a) El proponente en caso de ser persona natural; b) El Revisor Fiscal en caso que la persona jurídica tenga este cargo, si no lo tiene, por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución; c) Por cada uno de los integrantes de la persona plural (consorcio o unión temporal)

NOTA TRES: En caso de no haber tenido contratos en ejecución durante los últimos seis (6) meses, deberá aportar junto a esta certificación la novedad de retiro de la E.P.S. y de la A.R.L. según el caso particular.

Anexo 10
Modelo Borrador Minuta del Contrato

CONTRATO Nº	**:**	
CONTRATANTE	**:**	MUNICIPIO DE COGUA
CONTRATISTA	**:**	
OBJETO	:	**COMPRA DE UNIFORMES Y DOTACION REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDECIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**:**	
VALOR	**:**	$
SUSCRIPCIÓN	**:**	

Entre los suscritos CRISTIAN CHÁVEZ SALAS, mayor de edad, vecino y domiciliado en Cogua (Cundinamarca), identificado con la cédula de ciudadanía número expedida en , actuando en calidad de Alcalde Municipal y como tal representante legal del municipio de Cogua, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 314 de la Constitución Política de Colombia y debidamente facultado por el literal b) del numeral 3º del artículo 11 de la Ley 80 de 1993, elegido legalmente el día 29 de octubre de 2023, con credencial expedida por el Consejo Nacional Electoral y acta de posesión del de de , con efectos legales a partir del de enero de y debidamente autorizado para celebrar contratos y convenios por el artículo 47 del acuerdo Nº 012 del 4 de diciembre de 2020, expedido por el Concejo Municipal de Cogua, quien para efectos del presente contrato se denominará EL MUNICIPIO, por una parte y por la otra xxxx, persona jurídica de derecho privado, con NIT xxx, domiciliada en xxx, representada legalmente por el señor xxx, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número N° xxx expedida en xxx, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE XXXXX, previa observancia de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015, el cual desarrolla el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y con base en las siguientes consideraciones contempladas en el estudio previo suscrito por el supervisor del presente contrato: 1.”xxxx”. 5. Que la Secretaria de la XXXXXX elaboró y remitió los estudios previos correspondientes, proponiendo y justificando la realización de la presente contratación, estableciendo entre otros los requerimientos del servicio a contratar. 6. Que con tal propósito la Gerencia Financiera expidió el certificado de disponibilidad presupuestal número xxxx de fecha de de 2024, amparando la realización de la presente contratación. 7. Que de acuerdo con lo previsto en el decreto 1082 de 2015 el proyecto de pliegos de condiciones para esta Selección Abreviada de Menor Cuantía estuvo a la disposición de los interesados por el término de cinco (5) días hábiles a partir del de al de de 2024, término dentro del cual los interesados presentaron observaciones a dicho proyecto, las cuales fueron resueltas en su oportunidad y tenidas en cuenta para la elaboración del pliego de condiciones definitivo. 8. Que mediante resolución número del de de 2024, el Municipio de Cogua ordenó la apertura de la Selección Abreviada de Menor Cuantía N° 00 de 2024, la cual tiene como objeto: “COMPRA DE UNIFORMES Y DOTACION REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDECIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO.”. **9.**Que durante el período del xx al xx de xxx de 2022 manifestó interés en participar en el proceso xx posible oferente. 10. Que el día x de xxx de 2022 se llevó a cabo el cierre de la Selección Abreviada de Menor

Cuantía N° xxx de 2022, levantando el acta respectiva donde consta que se presentó xxx (xx) propuestas que corresponden a la xxxx. 11. Que el Comité Evaluador compuesto por la doctora xxxx, Subgerente de Contratación; la doctora xxx, Gerente Financiera y doctora xxxx, Secretario de la GERENCIA JURIDICO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO elaboraron informe de evaluación de la propuesta presentada. 12. Que el informe de evaluación se puso a disposición del proponente en la Subgerencia de Contratación y se publicó en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop) por el término de tres (3) días hábiles período comprendido entre el xx de xx hasta el x de xxx de 2022 13. Que dentro del término de traslado del informe de evaluación (no se) presentaron observaciones al mismo. 14. Que mediante resolución número xx del xx de xxx de 2022 se adjudicó a la xxxxxxxx, el contrato para las pólizas de seguros que amparen contra todo riesgo los bienes muebles, inmuebles e intereses patrimoniales del municipio de Cogua y aquellos de los que sea ò llegare a ser responsable, al igual que la póliza de vida para la Sr. alcalde, personero y concejales del municipio de Cogua, resolución que fue notificada al representante legal del oferente adjudicatario. 15. Que con base en todo lo anterior, las partes firmantes delimitan el presente acuerdo de voluntades dentro de las siguientes estipulaciones: CLÁUSULA PRIMERA.-OBJETO: "COMPRA DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE COGUA PARA LA VIGENCIA 2024". CLÁUSULA SEGUNDA. - DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LAS PARTES: 1) DEL CONTRATISTA: Además de las establecidas en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas de EL CONTRATISTA las siguientes: xxxxxxxxx 2) DEL MUNICIPIO: Además de las establecidas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO de Cogua se obliga a: a) Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista para la realización de las actividades contratadas. b) Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad y forma aquí establecida. c) Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y de las reciprocidades del contrato, a través del supervisor. d) Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término de este. CLÁUSULA TERCERA. - VALOR: El valor total del presente contrato, será la suma de xxx ($xx) M/CTE. CLÁUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO: El pago del presente contrato, se realizará mediante xxx. PARAGRAFO: Para realizar el respectivo pago, el supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de cumplimiento o recibo a satisfacción. EL CONTRATISTA, por su parte, deberá presentar la respectiva cuenta de cobro, en la cual deberá (n) estar descrita (s) las pólizas efectivamente expedidas, requisito que será indispensable para efectuar el pago aquí estipulado, junto con el soporte de cotización mensual al sistema de seguridad social en salud y pensiones. CLÁUSULA QUINTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: El plazo de ejecución es de xxxx, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato así como de suscrita el acta de inicio. Su vigencia comprenderá el plazo de ejecución e irá hasta la fecha de suscripción del acta de liquidación bilateral o la de ejecutoria del acto administrativo de liquidación unilateral según sea el caso. CLÁUSULA SEXTA. - SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: EL MUNICIPIO, asumirá el gasto que ocasione el presente, en virtud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal número xxxx de fecha xxx de xxx de 2024 expedida por un valor de $xxx, la cual se afectará presupuestalmente para el presente contrato por un valor de $xxx con cargo a los siguientes rubros del presupuesto de la vigencia fiscal dos mil veinti (2024)

RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
xxx	xxx	xxx Fuente: xxx	$xxx

CLÁUSULA SÉPTIMA. - LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: En el Municipio de Cogua (Cundinamarca). CLÁUSULA OCTAVA. - SUPERVISIÓN: SUPERVISIÓN: EL MUNICIPIO,

designa a la secretaria de la gerencia Jurídico Administrativa y De Gobierno quienes hagan sus veces, para que por su conducto supervisen y controlen la debida ejecución del presente contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, se les asignan las siguientes atribuciones: A. Actividades Administrativas y Técnicas: 1. Conocer, leer en su integridad el contenido del contrato, estudio previo, pliego de condiciones, propuesta, el presente manual. 2. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para la ejecución. 3. Suscribir con el contratista actas de inicio, actas de suspensión, actas de prorroga a la suspensión, acta de reinicio, acta de liquidación. 4. Proyectar y suscribir juntamente con el ordenador del gasto y el contratista las actas de liquidación, de pactación de precios de los N.P. 5. Mantener informado al Alcalde Municipal de manera oportuna sobre el avance de la ejecución contractual, en tal virtud deberán presentar los informes con la periodicidad indicada en el respectivo contrato, y aquellos que sean necesarios, así como los que le solicite el Municipio. 6. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato. 7. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista. 8. Elaborar el informe incluyendo la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. 9. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato. 10. Medir el impacto logrado en la satisfacción de la necesidad, cuando a ello haya lugar, para lo cual se deberá incorporar el cumplimiento de las metas cumplidas del plan de desarrollo. 11. Presentar las observaciones necesarias cuando a ello haya lugar y solicitar al contratista las aclaraciones correspondientes. 12. Dar respuesta oportuna a las solicitudes o peticiones presentadas por las veedurías, o entes de control, o particulares, relacionadas con la ejecución del contrato. 13. Verificar que el contratista suscriba los comprobantes de egreso emitidos por la entidad y velar por la incorporación de estos en el expediente contractual. 14. Gestionar la incorporación cronológica de los informes presentados por el contratista y el supervisor y/o interventor en el expediente contractual. 15. Velar por la conformación del expediente contractual, y su actualización durante la ejecución contractual incorporando las normas del archivo expedidas en materia de archivo.
16. Impulsar las etapas administrativas correspondientes a la ejecución y liquidación del contrato, es decir, solicitar la aprobación de las pólizas, verificar que se hayan aplicado los descuentos por concepto del pago de impuestos, tasas y contribuciones. 17. Revisar el pago de los aportes de seguridad social integral, verificando que las personas naturales realicen los aportes como independientes, en los porcentajes y montos que determine la norma. 18. Solicitar las modificaciones en el pago de aportes cuando a ello haya lugar. 19. Suscribir las diferentes actas de recibo para los pagos parciales o totales, y en general, servir de intermediario ante la entidad para el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. 20. Entregar oportunamente a la Subgerencia de contratación o a la oficina que haga sus veces, la documentación que deba ser publicada en el SECOP, responder disciplinaria y penalmente por las demoras en la entrega de la información. 21. Verificar previo a la firma del acta de inicio la existencia de los permisos, licencias y demás requeridos para la ejecución contractual. 22. Tramitar las reclamaciones presentadas por el contratista. 23. Abstenerse de suscribir el acta de inicio cuando el contratista no acredite encontrarse al día en los aportes al sistema de seguridad social, para lo cual se deberá observar la acreditación para persona jurídica según corresponda. 24. Velar por el ingreso al almacén de los bienes que adquiera la entidad, para tal caso el supervisor del contrato deberá indicar al contratista la ubicación del Almacén Municipal para la entrega de los bienes y radicación de factura o remisión para que se proceda de manera oportuna con el ingreso de los bienes al Almacén. 25. El Almacén Municipal, deberá realizar los ingresos y emitir los soportes de las entregas de bienes a quienes correspondan, soportes que se deberán archivar en cada expediente contractual cuando ello aplique. 26. Velar por la calidad de los bienes cuando a ello haya lugar. 27. Informar por escrito a la Gerencia Jurídico Administrativa o dependencia que haga sus veces todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa. **28.** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución de este. **29.** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las

condiciones del servicio lo requieran. **30.** Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el municipio. **31.** Sugerir al municipio en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato. **32.** Remitir a la Subgerencia de Contratación o dependencia que haga sus veces el acta de inicio, tan pronto se suscriba esta. **33.** Remitir a la Subgerencia de Contratación o dependencia que haga sus veces los informes presentados por el contratista junto con los anexos. **34.** Emitir el acta de cierre del expediente contractual, cuando procede. **35.** Conocer documentos en los que están definidas las condiciones o especificaciones de la ejecución del contrato. **36.** Exigir al contratista la entrega de las garantías de los bienes o servicios adquiridos, de acuerdo con los términos contractuales. **37.** Exigir al contratista el reemplazo de los bienes que presenten defectos de calidad. **38.** Monitorear y controlar los riesgos que se presenten en el contrato. **39.** Rechazar los bienes, obras o servicios cuando no se ajusten a la calidad o condiciones exigidas en el contrato. **40.** Aprobar o rechazar por escrito los bienes, obras o servicios, cuando los mismos no se ajusten a las condiciones técnicas contratadas. **41.** Justificar las modificaciones que se requieran durante la ejecución contractual. **42.** Justificar las prórrogas y/o adiciones que se requieran durante la ejecución contractual. **43.** Exigir la ejecución contractual de acuerdo con las especificaciones y/o alcance contratado. **44.** Exigir cambio de personal cuando sea requerido. **45.** Verificar que el equipo de trabajo cumpla las actividades que le correspondan. **46.** Aprobar cualquier cambio de personal o maquinaria o equipo, para lo cual se debe verificar el cumplimiento de los mismos requisitos exigidos en el pliego de condiciones. **47.** Verificar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas y estándares de calidad nacionales y/o internacionales según el caso. **48.** Realizar los requerimientos técnicos necesarios al contratista. **49.** Presentar informes técnicos, detallados, cuantificados e incluyendo tasación de multas sobre los posibles hechos de incumplimiento y solicitar el inicio de los procesos sancionatorios que correspondan, de manera oportuna y responder **disciplinaria y fiscalmente** cuando no se presenten estos de manera oportuna. Los informes deben incluir los requerimientos realizados y las respuestas otorgadas por el contratista. **50.** Solicitar al ordenador del gasto la imposición de las sanciones previstas en el contrato, en todas aquellas situaciones en que sean pertinentes, indicando y sustentando los motivos que den lugar a ello. **51.** Analizar las solicitudes de modificaciones, prorrogas, adiciones, suspensiones, presentadas por el contratista y emitir las apreciaciones a las mismas. **B. Actividades Financieras y Contables: 1.** Velar por la adecuada inversión del anticipo cuando a ello haya lugar, para lo cual deberá solicitar al contratista la información necesaria al plan de inversión, programación de actividades y flujo de inversión. **2.** Verificar la constitución de la fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que el contratista reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía, en los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública. **3.** Verificar los informes que presente el contratista sobre el manejo del anticipo y verificar que se realicen las amortizaciones en la forma pactada en el contrato. **4.** Solicitar al contratista la presentación de los extractos necesarios y hacer revisión de saldos vs plan de inversión del anticipo. **5.** Exigir la devolución de los rendimientos financieros. **6.** Informar oportunamente a la entidad cualquier destinación diferente de los dineros entregados en el anticipo, y solicitar la aplicación de la garantía. **7.** Revisar todos los informes presentados por el contratista para pago, llevar un registro cronológico de los pagos, así como el balance presupuestal del contrato. **8.** Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado. **9.** Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación de este. **C. Actividades Jurídicas: 1.** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado. **2.** Verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato, entre ellos la existencia de la aprobación de la garantía, la expedición del registro presupuestal. **3.** Verificar la existencia de la aprobación de las garantías que sean otorgadas como consecuencia de cualquier modificación que se surta al contrato. **4.** Gestionar las firmas de las actas que se emitan en la ejecución contractual, incluyendo la de inicio. **5.** Verificar que las garantías mantengas las vigencias y

amparos necesarios. **6.** Verificar que las garantías otorgadas no se emitan por aseguradoras en liquidación. **7.** Solicitar al contratista cualquier modificación necesaria en las garantías, de acuerdo con las cláusulas contractuales. **Parágrafo:** El supervisor y/o interventor deberá actuar con la mayor diligencia en aras de salvaguardar el patrimonio público. **CLÁUSULA NOVENA. - CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar los servicios objeto de este a persona alguna, salvo previa autorización expresa y escrita por parte de EL MUNICIPIO. **CLÁUSULA DECIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA, con la suscripción del presente contrato, afirma bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna e las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993, 821 de 2003 y demás disposiciones vigentes sobre la materia y, que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la citada ley. **PARÁGRAFO** Sin perjuicio de lo dispuesto por el inciso 5 artículo 122 de la Constitución Política, de comprobarse que el contratista ha incurrido en violación del régimen de incompatibilidades o inhabilidades, en sanción disciplinaria, o recae sobre él sentencia judicial, renunciará a la ejecución del presente contrato, por lo cual se terminará automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido de EL MUNICIPIO, sin derecho a reclamar indemnización ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato, dando así cumplimiento al principio de responsabilidad contenido en el art. 26 numeral 7º de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales las partes declaran domicilio contractual el Municipio de Cogua- Cundinamarca. CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 1) **TERMINACIÓN ANTICIPADA:** Si EL CONTRATISTA no presenta los requisitos para la legalización u ejecución del contrato en el término descrito en el presente documento, contado a partir de la fecha de la suscripción de éste, el mismo se dará por terminado, quedando facultado EL MUNICIPIO para adjudicar y suscribir con persona distinta la cual reúna las calidades requeridas; **2) POR MUTUO ACUERDO ENTRE LAS PARTES:** Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán acordar de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo. **CLÁUSULA DECIMO TERCERA.- EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES:** De acuerdo con lo establecido en el inciso 2º, numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA no tendrá derecho a prestación alguna, distinta a la pactada en la cláusula tercera del presente contrato, razón por la cual, con su suscripción, no se genera vínculo laboral alguno entre EL MUNICIPIO y EL CONTRATISTA. CLÁUSULA DECIMO CUARTA.- AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 100 de 1993, ley 789 de 2002, ley 797 de 2003, Decreto 1703 de 2002, Decreto 2400 de 2002, Ley 828 de 2003, Decreto 510 de 2003, Leyes 1122 y 1150 de 2007, Ley 1438 de 2011 y Ley 1562 de 2012, al momento de la suscripción del presente contrato y para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista o por el representante legal de ser el caso, la afiliación y pago de aportes de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de haber lugar a ello. **CLÁUSULA DECIMO QUINTA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** La liquidación del contrato se podrá realizar de mutuo acuerdo una vez se dé cumplimiento al objeto contractual y/o dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, el MUNICIPIO tendrá la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral. **CLÁUSULA DECIMO SEXTA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARÁGRAFO:** El contratista prorrogará la vigencia de la garantía por el tiempo que dure la suspensión, de haber lugar a ella. **CLÁUSULA DECIMO SEPTIMA. - REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma

de las partes, y para su ejecución se requiere: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes, y para su ejecución se requiere: **1)** La existencia del registro presupuestal correspondiente, conforme al artículo 2.2.1.1.2.3.1. del decreto 1082 de 2015; **2)** La suscripción del acta de inicio correspondiente. **CLÁUSULA DECIMO OCTAVA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las divergencias que surjan durante la ejecución del contrato, se solucionarán mediante mecanismos de transacción y conciliación, de conformidad con lo previsto en la ley 640 de 2001 y sus normas reglamentarias. **CLÁUSULA DECIMO NOVENA. - NORMATIVIDAD APLICABLE:** El presente contrato se sujetará a la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y en las materias no reguladas por dicha normatividad se dará aplicación a las disposiciones civiles y comerciales. La legislación comercial se aplicará cuando el contrato tenga el carácter de mercantil de acuerdo con los artículos 20, 21 y 22 del Código de Comercio; en caso contrario se aplicará la legislación civil. **CLÁUSULA VIGESIMO.- PARTICIPACIÓN COMUNITARIA:** Para efectos del control y vigilancia de la gestión pública contractual, las asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, de utilidad común o ciudadanos en general, podrán acceder a los documentos que hacen parte del presente contrato quedando a su disposición para ser consultados o reproducidos. Para constancia de lo anterior, se firma por las partes en el Municipio de Cogua, dando su conformidad al contenido del presente escrito luego de su atenta lectura en Cogua (Cundinamarca), a los quince (15) días del mes de febrero de 2024

CRISTIAN CHÁVEZ SALAS
Alcalde Municipal de Cogua