ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO No. SASI 05 DE 2024
SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA

OBJETO:

CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE MENAJE, ELECTRODOMESTICOS, MOBILIARIO, ELEMENTOS LUDICO RECREATIVOS Y PRODUCTOS MEDICOS PARA DOTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEPARTAMENTALES CON SEDE EN EL MUNICIPIO, EL CENTRO DIA, EL CENTRO DE PROTECCIÓN DEL ADULTO MAYOR Y LA LUDOTECA MUNICIPAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA Y GENERAR BIENESTAR Y PROTECCION AL ALDULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE VILLETA - VIG 2024.

VILLETA – CUNDINAMARCA, DICIEMBRE DE 2024

RECOMENDACIONES GENERALES

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en la presente SUBASTA INVERSA, el pliego de condiciones electrónico y el presente anexo al mismo:

1. Leer cuidadosamente el proyecto de pliego de condiciones electrónico, el presente anexo y todos los documentos que expida la Entidad como respuestas a observaciones y adendas una vez publicado el pliego definitivo, antes de elaborar la propuesta.

2. Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.

3. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

   NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la **Alcaldía Municipal de Villeta** establece el correo electrónico **contratacion@villeta-cundinamarca.gov.co**, para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a los establecido en la **GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II,** expedida por Colombia compra eficiente, por lo tanto, **SOLO** serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando exista una indisponibilidad del SECOP II, la cual haya sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad; en este evento, la Alcaldía de Villeta Cundinamarca, podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

4. Recuerde que en el caso que la oferta sea presentada como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse de esta manera y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, ni tampoco inscribirse como proponente plural y presentar oferta como proponente singular, en caso de ocurrir alguna de estas situaciones la oferta será rechazada.

5. Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.

6. Será responsabilidad exclusiva del interesado que participe en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y, por lo tanto, será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá como no recibida por parte de la Entidad y se procederá a su rechazo.

7. Verificar que no se encuentre incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar, ni tener conflictos de interés.

8. Con la presentación de la propuesta, se entiende acogidas y aceptadas todas y cada una de las condiciones estipuladas en el pliego, en los anexos y en la ley.

9. La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudió el pliego de condiciones, los anexos 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 los servicios que se contratarán.

10. 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.

11. Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministren.

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

13. Ningún convenio verbal con personal de la Entidad, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar alguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

14. La Entidad se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

DEFINICIONES

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

Adjudicatario: Proponente seleccionado en primer orden de elegibilidad, por presentar la oferta más favorable a la Entidad y quien deberá celebrar el contrato resultante del mismo.

Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

Consorcio: Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.

Contratante: Es la **Alcaldía Municipal de Villeta**.

Contratista: Quien tiene la calidad de adjudicatario dentro del presente proceso de selección y suscriba el correspondiente contrato con la Alcaldía Municipal de Villeta.

Contrato: Negocio jurídico que se suscribirá entre la **Alcaldía Municipal de Villeta** y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.

Error aritmético: Es aquel que se presenta cuando en una propuesta existe un error en el resultado de una operación de suma, resta, multiplicación o división. Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos si es del caso.

Lance: Es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

Licitación: Proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el fin de seleccionar la propuesta que, conforme a los términos establecidos en este pliego, resulte más favorable a los intereses de la **Alcaldía Municipal de Villeta** para la celebración del Contrato, en consonancia con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Margen Mínimo: Es el valor en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

Oferta: Es la propuesta presentada a la Alcaldía Municipal de Villeta por los interesados en ser el Contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.

Pliego de Condiciones: 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 selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso.

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.

Requerimiento: Posibilidad que tiene la **Alcaldía Municipal de Villeta** de solicitar a los proponentes, durante la etapa de evaluación de las ofertas y hasta antes de la adjudicación, que aclaren y/o expliquen el contenido de algún aspecto, bien porque no es claro, porque es inconsistente, incoherente, porque definitivamente es confuso o porque existan precios artificialmente bajos.

RUP: Es el registro único de proponentes que llevan las Cámaras de Comercio y en el cual los interesados en participar en estos procesos de Contratación deben estar inscritos.

SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

Unión Temporal: Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del Contrato suscrito, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responden cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.

Consorcio: Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

INTRODUCCIÓN

La **Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca**, en virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, pone a disposición de los interesados y de las Veedurías Ciudadanas el pliego de condiciones electrónico y todos los documentos y estudios previos, los anexos para el presente proceso de contratación, el cual contiene la información particular, las condiciones y requisitos del proceso.

Los interesados deberán leer completamente este Pliego de Condiciones electrónico y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, deben tener conocimiento integral de su contenido.

La numeración de este Pliego de Condiciones no indica un grado de prelación en los asuntos. Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA

El presente proceso de selección de CONTRATISTA, se adelantará mediante la modalidad de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas y uniformes por **SUBASTA INVERSA** de conformidad con lo estipulado en el literal a del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, regulado por las normas contenidas en el literal a del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y especialmente lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

LEGISLACIÓN APLICABLE

La presente contratación se fundamenta en la Ley 80 de 1993, el literal a del Numeral 2 del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior, teniendo en cuenta que una vez revisado el objeto del presente proceso de selección y la cuantía del mismo, se advierte que la modalidad de selección aplicable es la **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES.**

Lo que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas, o en este documento, de conformidad con el Articulo 13 de la Ley 80 de 1993, en cuanto fueren compatibles se le aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes y las disposiciones de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

El contrato resultante de este procedimiento de selección estará sometido a la Ley Colombiana y en especial, se regirá por las disposiciones pertinentes, además de las normas del y Código Civil en lo que éstas fueren aplicables.

De acuerdo con la Ley Colombiana, las normas actualmente vigentes, así como las guías y manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección.

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1.INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015 se convoca a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.colombiacompra.gov.co, a realizar las recomendaciones que consideren convenientes y a intervenir en las audiencias que se realicen dentro del mismo proceso, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003.

1.2.CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; el Pliego de Condiciones no constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la **Alcaldía Municipal de Villeta**, no constituye asesoría a los PROPONENTES para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

La **Alcaldía Municipal de Villeta**, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad. Sin embargo, la presentación de la propuesta lleva consigo la manifestación expresa o tácita sobre la veracidad de su contenido, por lo que el PROPONENTE debe abstenerse de suministrar datos inexactos o desfigurados para obtener la adjudicación del presente proceso de selección, so pena de que, al presentar una propuesta, incompleta, confusa, ambivalente, artificial o con datos tergiversados, alterados, incongruentes e inconsistentes, etc., esta sea descalificada.

La **Alcaldía Municipal de Villeta** podrá verificar o corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el PROPONENTE con la presentación de su propuesta. Igualmente, el PROPONENTE conviene y autoriza a la **Alcaldía Municipal de Villeta**, para que, si lo estima

conducente, designe funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del PROPONENTE, con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo, la información necesaria para verificar la incorporada a la misma. Así mismo, reconoce el derecho de la **Alcaldía Municipal de Villeta** para verificar la información presentada por otros oferentes.

La numeración de este Pliego de Condiciones no indica un grado de prelación en los asuntos. Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este Pliego de Condiciones fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente.

1.3.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 la evaluación de 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 de los interesados y proponentes.

1.4.DOCUMENTOS ALLEGADOS DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Haya sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la presentación de oferta, el Proponente debe aportar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

La **Alcaldía Municipal de Villeta** acoge plenamente las instrucciones sobre el manejo que debe darse a los documentos presentados por los proponentes en procesos de contratación, señaladas en la Circular Externa Única, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente.

1.5.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.

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 corte de los estados financieros.

1.6.COMUNICACIONES OFICIALES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito por medio electrónico, dentro de los plazos señalados en el respectivo Cronograma.

La correspondencia debe ser enviada a través del sistema SECOP II, en la bandeja de mensajes o en la bandeja de observaciones según corresponda, que sea habilitada por el sistema para este proceso de manera específica.

1.7.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 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 del Apostille o consularización.

1.8.LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Haya sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la presentación de oferta, el Proponente debe aportar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

La Entidad acoge plenamente las instrucciones sobre el manejo que debe darse a los documentos presentados por los proponentes en procesos de contratación, señaladas en la Circular Externa Única, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente. Así mismo, respecto a su valor probatorio se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 2.4 de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.9.LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYMES.

De conformidad con lo consagrado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en virtud de los cuales las convocatorias son susceptibles de ser limitadas a MiPymes en los eventos en que el valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente se convoca a limitación de MiPymes.

1.10. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en forma individual o conjunta (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura), cuyo objeto social o actividad comercial comprenda el objeto de este proceso de selección y cumplan con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

En cualquier caso el oferente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación que se hará en la carta de presentación de la propuesta.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

1.11. ESTUDIOS PREVIOS

Forman parte del presente pliego de condiciones, los Estudios y Documentos previos y Anexos adelantados por la Alcaldía Municipal de Villeta, los cuales se publican a través de la página de la plataforma transaccional SECOP II, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte de la Entidad o a solicitud de los interesados.

CAPÍTULO II

2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN OBJETO DEL CONTRATO Y CONDICIONES CONTRACTUALES

2.1.OBJETO:

CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE MENAJE, ELECTRODOMESTICOS, MOBILIARIO, ELEMENTOS LUDICO RECREATIVOS Y PRODUCTOS MEDICOS PARA DOTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEPARTAMENTALES CON SEDE EN EL MUNICIPIO, EL CENTRO DIA, EL CENTRO DE PROTECCIÓN DEL ADULTO MAYOR Y LA LUDOTECA MUNICIPAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA Y GENERAR BIENESTAR Y PROTECCION AL ALDULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE VILLETA - VIG 2024.

2.2.CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Para efectos informativos, se indica que de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC, el objeto a contratar se identifica en el tercero y cuarto nivel del sistema de clasificación en mención así:

ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
1	23	2318	231817	Maquinaria para cocinar o ahumar alimentos
2	24	2411	241118	Tanques y cilindros y sus accesorios
3	24	2411	241126	Contenedores para líquidos
4	41	4111	411115	Instrumentos de medición del peso
5	41	4111	411122	Instrumentos de medida de temperatura y calor
6	41	4111	411145	Instrumentos mecánicos
7	42	4220	422017	Productos de hacer imágenes de ultrasonido médico
8	46	4616	461615	Control de tráfico
9	47	4712	471218	Equipo de limpieza
10	48	4810	481015	Equipo para cocinar o calentar
11	48	4810	481018	Menaje y utensilios de cocina
12	48	4810	481019	Tazas para servicio de mesa
13	49	4916	491615	Equipos para deportes de campo
14	49	4916	491616	Equipos para deportes de raqueta y pista
15	49	4918	491815	Equipos y juegos de mesa
16	52	5214	521415	Electrodomésticos para cocina
17	52	5214	521416	Lavadoras y suministros de uso doméstico
18	52	5214	521418	Otros electrodomésticos
19	52	5215	521516	Utensilios de cocina domésticos
20	52	5215	521517	Cubertería y cuchillería de uso doméstico
21	52	5215	521518	Batería de cocina doméstica
22	52	5215	521520	Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar
23	56	5610	561015	Muebles
24	60	6014	601411	Juegos
25	60	6014	601412	Equipo de juegos activos y accesorios

Clasificación realizada por la Entidad con el clasificador de bienes y servicios (artículo 2.2.1.1.2.1.3 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015)

2.3.CONDICIONES TÉCNICAS

Con el propósito de satisfacer la necesidad y objeto anteriormente descrito se requiere contratar una persona natural o jurídica que acredite capacidad para ejecutar el objeto de las obligaciones del contrato teniendo en cuenta las condiciones aquí señaladas, conforme a las obligaciones, en las cantidades requeridas por el supervisor del contrato, en las cantidades requeridas, con las calidades, especificaciones técnicas solicitadas, presentaciones y a los precios unitarios que indique la oferta según las necesidades que establece la ficha técnica.

Para la adquisición de los bienes que se pretenden contratar la entidad procederá a realizarlos, conforme a las siguientes especificaciones técnicas mínimas exigidas para el objeto, por tanto son de obligatorio cumplimiento por lo oferentes, quienes deberán incluirlas completamente, pues cada ítem aquí establecido corresponde a las necesidades de la Unidad de Desarrollo para el Campo y de la entidad ya que dispone de la potestad discrecional para establecer las condiciones técnicas del proceso, las cuales, conforme al manual de requisitos habilitantes se consideran como aptitud del proponente para participar en el proceso quienes cumplen con las condiciones técnicas y jurídicas para cumplir con el objeto del proceso.

2.3.1. Ficha técnica:

SUMINISTRO INSTITUCIONES EDUCATIVAS FICHA TECNICA DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O PRODUCTO					
ITEM	**ELEMENTO**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**IMAGEN DE REFERENCIA**
1	Alacena	Material: melamina. Medidas: 120 cm x 43 cm x 30 cm aprox. Puertas con cierre hermético. Estantes ajustables. Resistente a la humedad, fácil de limpiar. 5 compartimentos.	5	UNIDAD	
2	Armario	Material: plástico. Puertas con combinación o llave. Medidas: 189 cm x 65cm x 45cm aprox. Ventilación. Seguro, duradero, fácil de limpiar.	5	UNIDAD	
3	Asador, plancha para asar	Material: acero inoxidable o hierro fundido. Dimensiones: 60 cm x 40 cm. Superficie antiadherente. Distribución uniforme del calor, fácil limpieza.	8	UNIDAD	
4	Bandejas	Material: acero inoxidable o polipropileno. Diferentes tamaños. Ligeras, fáciles de limpiar, apilables.	13	UNIDAD	

5	Bascula mecánica gramera	Material: acero inoxidable. Capacidad: 1 kg. Precisión: 1g. Plataforma de pesaje resistente. Duradera, fácil de calibrar, ideal para pesar ingredientes.	5	UNIDAD	
6	Cacerola	Material: acero inoxidable. Capacidad: 4 litros. Fondo triple capa. Asas resistentes al calor. Apta para todo tipo de cocinas. Distribución uniforme del calor, fácil limpieza.	8	UNIDAD	
7	Chocolatera En aluminio	Material: acero inoxidable. Capacidad: 1.5 litros. Con pico vertedor. Versátiles.	4	UNIDAD	
8	Coladores	Material: acero inoxidable. Diferentes tamaños de malla. Mango ergonómico. Ideal para colar líquidos y sólidos, fácil de limpiar.	12	UNIDAD	
9	Congelador	Capacidad: 318 litros. Material: acero inoxidable. Sistema de congelación rápida. Control de temperatura. Capacidad de almacenamiento, eficiencia energética.	4	UNIDAD	
10	Cucharas Sopera	Material: acero inoxidable 18/10. Diferentes tamaños (soperas, de té, de postre). Diseño ergonómico, punta redondeada para seguridad.	1901	UNIDAD	
11	Cucharas medidoras	Material: acero inoxidable. Juego de 5 piezas (1/4 taza, 1/3 taza, 1/2 taza, 1 taza). Precisión en las medidas, fácil de limpiar.	7	UNIDAD	
12	Cucharones	Material: acero inoxidable 18/10. Diferentes tamaños (soperos, fritos y servir). Mangos ergonómicos y resistentes al calor. Aptos para lavavajillas industrial, durabilidad y resistencia a la corrosión.	12	UNIDAD	
13	Cuchillos	Material: acero inoxidable de alta calidad. Diferentes tipos (chef, pan, mondador). Mangos antideslizantes. Hojas afiladas y duraderas, seguros de usar.	13	UNIDAD	

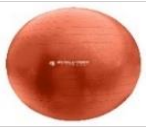
14	Ensaladera con tapa grande	Material: plásticas capacidad: 2,5 litros.	14	UNIDAD	
15	Ensaladera con tapa pequeña	Material: plásticas. Capacidad: 800 ml.	6	UNIDAD	
16	Escurridor	Material: acero inoxidable. Dimensiones: diámetro: 22 cm. Profundidad: 8 cm. Base estable. Fácil de limpiar, duradero.	6	UNIDAD	
17	Espumadera	Material: acero inoxidable con malla fina. Mango de madera o baquelita. Ideal para escurrir alimentos, fácil de limpiar.	11	UNIDAD	
18	Estufa industrial	Número de quemadores: 4 Material: acero inoxidable. Quemadores de alta eficiencia. Termostato ajustable. Capacidad de producción, fácil limpieza, seguridad.	4	UNIDAD	
19	Exprimidor de limones Aluminio Fundido	Material: acero inoxidable. Diseño ergonómico. Fácil de desmontar y limpiar.	7	UNIDAD	
20	Jarras plásticas	Material: plástico libre de BPA. Capacidad: 2 litros. Con tapa hermética y filtro.	15	UNIDAD	
21	Vaso plástico 16 onza	Material: plástico libre de BPA. Diferentes capacidades. Aptos para lavavajillas. Resistentes a golpes, diseño ergonómico.	1099	UNIDAD	
22	Juego de limpiadores x 3	Material: esponja de melamina, fibra vegetal. Biodegradables. No rayan superficies. Ecológicos, eficaces para remover manchas difíciles.	10	UNIDAD	

23	Licuadora industrial	Material: acero inoxidable. Potencia: 1500-2000 watts. Capacidad: 3-5 litros. Cuchillas industriales de acero inoxidable. Motor de inducción. Robusta, diseñada para uso continuo, ideal para grandes volúmenes.	2	UNIDAD	
24	Licuadora pequeña	Material: plástico libre de BPA, acero inoxidable. Potencia: 350-500 watts. Capacidad: 1-1.5 litros. Cuchillas de acero inoxidable. Velocidades variables. Ligera, fácil de limpiar, ideal para pequeñas porciones.	3	UNIDAD	
25	Mesa para jugos	Material: acero inoxidable. Dimensiones: 140 cm x 80 cm x 90 cm. Estructura resistente. Bandeja inferior para recolección de líquidos. Higiénica, fácil de limpiar, resistente a ácidos.	1	UNIDAD	
26	Mueble para almacenamiento de elementos de aseo	Material: acero inoxidable o plástico resistente. Puertas con llave. Estantes ajustables. Seguro, resistente a productos químicos.	5	UNIDAD	
27	Olla express pequeña	Material: aluminio. Capacidad: 4 litros. Válvula de seguridad. Asas aisladas. Apta para todo tipo de cocinas.	1	UNIDAD	
28	Olla grande En aluminio # 28	Material: acero inoxidable quirúrgico 304. Capacidad: 10 litros. Fondo triple capa para distribución uniforme del calor. Asas remachadas de baquelita. Resistente a la corrosión, fácil de limpiar, apta para todo tipo de cocinas.	12	UNIDAD	
29	Olla pequeña En aluminio # 2250	Material: aluminio fundido con recubrimiento antiadherente de alta calidad. Capacidad: 2 litros. Base plana para inducción. Ligera, fácil de manejar, evita que los alimentos se peguen.	6	UNIDAD	
30	Paila En aluminio	Material: acero inoxidable. Dimensiones: 30cm. Fondo triple capa. Asas resistentes al calor. Apta para todo tipo de cocinas.	11	UNIDAD	

31	Pelador de papas	Material: acero inoxidable o plástico resistente. Diseño ergonómico. Hoja afilada y duradera. Fácil de usar y limpiar.	5	UNIDAD	
32	Platos (pandos) 24 cm	Material: porcelana o melamina de alta resistencia. Diferentes tamaños y colores. Aptos para microondas y lavavajillas. Duraderos, apilables, diseño atractivo y variado.	1383	UNIDAD	
33	Rallador	Material: acero inoxidable. Diferentes tipos de rallado. Mango ergonómico.	11	UNIDAD	
34	Sartenes grandes En aluminio fun Cabo de madera	Material: hierro fundido pre - sazonado. Diámetro: 28 cm. Mango ergonómico hecho en baquelita resistente al calor. Ideal para cocinar a altas temperaturas, retiene el calor de manera uniforme.	8	UNIDAD	
35	Sartenes pequeños	Material: aluminio forjado con recubrimiento cerámico. Diámetro: 20 cm. Compatible con todo tipo de cocinas. Superficie antiadherente duradera, fácil de limpiar.	8	UNIDAD	
36	Ser un express grande	Material: aluminio. Capacidad: 10 litros. Válvula de seguridad. Asas aisladas. Apta para todo tipo de cocinas.	6	UNIDAD	
37	Tabla de picar	Material: plástico antibacteriano. Polipropileno, dimensiones: largo 37.6 cm, alto 1 cm, ancho 27.6 cm.	7	UNIDAD	
38	Termómetro para alimentos	Material: acero inoxidable. Rango de temperatura: rango temperatura: -50 °c a 300°c - resolución 0.1°c, largo del sensor: 145mm, tamaño del cuerpo: 92mm, diámetro del sensor: 4mm punta sumergible. Lectura digital. Precisión en la medición de temperatura.	7	UNIDAD	
TOTAL			**4645**	**N/A**	**N/A**

SUMINISTRO CENTRO DIA Y CENTRO DE PROTECCIÓN DEL ADULTO MAYOR					
FICHA TECNICA					
DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O PRODUCTO					
ITEM	**ELEMENTO**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**IMAGEN DE REFERENCIA**

1	Ajedrez	* Material: Madera o Plástico resistente. * Tamaño del tablero: Estándar. * Piezas: De diferentes colores, bien definidas y fáciles de manipular. * Incluye: Tablero plegable y bolsa para guardar las piezas.	2	UNIDAD	
2	Alfabeto en madera	* Material: Madera resistente y no tóxica. * Letras: Mayúsculas y minúsculas del alfabeto español. * Diseño: Letras claras y fáciles de identificar. * Tamaño: Adecuado para manipulación por adultos mayores. * Presentación: Caja o bolsa resistente para guardar las piezas.	2	PAQUETE	
3	Archivador metálico de 4 gavetas	* Material: Acero resistente. * Gavetas: Con guías de extensión total y cierre de seguridad. * Tamaño 136 cm x 47 cm x 60 cm. * Pintura: Electrostática, resistente a rayones y corrosión.	1	UNIDAD	
4	Armario multiuso plástico grande	* Material: Plástico resistente a la humedad y fácil de limpiar. * Dimensiones: 189 cm x 65cm x 45cm. * Puertas: Con cierre seguro. * Estantes: Ajustables en altura. * Color: A elección (indicar los colores preferidos).	4	UNIDAD	
5	Aro plano	* Material: Plástico resistente y duradero. * Diámetro: Variado para diferentes ejercicios. * Espesor: Suficiente para mantener la forma.	10	UNIDAD	
6	Aros	* Material: Plástico resistente y flexible. * Diámetro: Variado para diferentes ejercicios. * Espesor: Suficiente para mantener la forma.	10	UNIDAD	
7	Balón de baloncesto	* Material: Goma o cuero sintético de alta calidad. * Tamaño y peso: Oficial para baloncesto. * Cámara: De caucho butílico para mejor rebote. * Superficie: Texturizada para un mejor agarre.	1	UNIDAD	

8	Balón de pilates	* Material: PVC de alta densidad. * Tamaño: Diámetro estándar de 55 cm. * Textura: Antideslizante.	1	UNIDAD	
9	Balón de voleibol	* Material: Cuero sintético o microfibra. * Tamaño y peso: Oficial para voleibol. * Cámara: De caucho butílico para mejor rebote. * Superficie: Suave y cosida a máquina.	1	UNIDAD	
10	Bandas elásticas	*Set de 5 accesorios * Material: Látex natural o sintético. * Resistencia: Variada (baja, media, alta). * Longitud y ancho: Estándar para ejercicios de resistencia.	1	PAQUETE	
11	Báscula digital	* Capacidad: Mínima de 150 kg. * Precisión: División de 100 gramos o menor. * Unidades de medida: Kilogramos y libras. * Plataforma: Amplia y antideslizante. * Funciones adicionales: Cálculo del índice de masa corporal (IMC).	1	UNIDAD	
12	Bases inestables	* Material: Goma o plástico resistente. * Forma: Redonda o ovalada, con superficie ligeramente convexa. * Tamaño: Variado para diferentes niveles de dificultad.	2	UNIDAD	
13	Bingo	* Material: Cartón resistente, bolas de plástico y marcador. * Tamaño del tablero: Adecuado para grupos. * Cantidad de tableros: 10 o más. * Incluye: Bolsa para las bolas.	1	UNIDAD	
14	Bloques de construcción	* Material: Madera o plástico resistente y no tóxico. * Tamaño y forma: Variedad de tamaños y formas geométricas (cuadrados, círculos, triángulos) para fomentar la creatividad y la construcción. * Acabado: Superficie lisa y sin rebabas.	4	UNIDAD	
15	Bosu	* Material: Plástico resistente y duradero. * Diseño: Semi-esfera con una plataforma plana. * Diámetro: Estándar (65 cm). * Superficie: Antideslizante en ambas caras.	1	UNIDAD	

16	Cama hospitalaria	* Estructura: Metálica resistente. * Barandas laterales: Abatibles para mayor seguridad. * Altura ajustable: Para facilitar el cuidado del paciente. * Colchón: Incluido o especificar las características del colchón deseado. Capacidad de carga: 150kg – 200kg	2	UNIDAD	
17	Camilla fija para enfermería	* Estructura: Metálica resistente. * Tapizado: Vinílico impermeable y fácil de desinfectar. * Dimensiones: Largo y ancho estándar para exámenes médicos. * Altura ajustable: Para facilitar el trabajo del personal médico.	1	UNIDAD	
18	Caminadores con ruedas para adulto	* Material: Aluminio ligero y resistente. * Ruedas: De goma, silenciosas y con frenos. * Base: Amplia y antideslizante. * Altura: Ajustable a diferentes alturas. * Empuñaduras: Cómodas y antideslizantes. * Plegable: Para facilitar el almacenamiento y transporte. Capacidad de carga: 150kg – 200kg	5	UNIDAD	
19	Caminadores estándar para adulto	* Material: Aluminio ligero y resistente. * Base: Amplia y antideslizante. * Altura: Ajustable a diferentes alturas. * Empuñaduras: Cómodas y antideslizantes. * Plegable: Para facilitar el almacenamiento y transporte.	5	UNIDAD	
20	Caneca con dispensador de 10 litros	* Material: Plástico resistente y duradero. * Capacidad: 12 litros. * Dispensador: Fácil de usar y limpiar. * Tapón: Hermético para evitar fugas.	2	UNIDAD	
21	Caneca de plástico grande	* Material: Plástico resistente a impactos y productos químicos. * Capacidad: Mínimo de 30 litros. * Tapa: Hermética para evitar malos olores. * Ruedas: Opcional, para facilitar el desplazamiento.	2	UNIDAD	

22	Cargador de pilas recargables AA	* Capacidad: Cargar al menos 4 pilas AA simultáneamente. * Tiempo de carga: Rápido. * Protección: Contra sobrecarga y cortocircuitos. * Indicador: De carga completa.	1	UNIDAD	
23	Cargador de pilas recargables AAA	* Capacidad: Cargar al menos 4 pilas AAA simultáneamente. * Tiempo de carga: Rápido. * Protección: Contra sobrecarga y cortocircuitos. * Indicador: De carga completa.	1	UNIDAD	
24	Carpa con estructura metálica de 3x3	* Estructura: Metálica galvanizada o recubierta de pintura anticorrosiva. * Techo y paredes: Lona impermeable y resistente a los rayos UV. * Ventanas: Con mosquitero para ventilación. * Piso: Incluido o especificar si se requiere.	2	UNIDAD	
25	Carro de medicinas de metal	* Material: Acero inoxidable o acero recubierto de una capa protectora. * Dimensiones: Altura ajustable, suficientes estantes para almacenar medicamentos y equipos médicos. * Ruedas: Giratorias y con freno. * Cajones: Para organizar medicamentos.	1	UNIDAD	
26	Carro transportador de alimentos de metal.	* Material: Acero inoxidable o acero recubierto de una capa protectora. * Dimensiones: Altura ajustable, suficientes estantes para transportar bandejas de comida. * Ruedas: Giratorias y con freno. * Estantes: Rejilla o sólida, fácil de limpiar.	2	UNIDAD	
27	Colador metálico grande	* Material: Acero inoxidable de alta calidad. * Malla: Fina y resistente, con orificios uniformes. * Mango: Ergonómico y resistente al calor. * Diámetro: Suficiente para colar grandes cantidades de alimentos.	1	UNIDAD	
28	Colchón antiescaras	* Material: Espuma viscoelástica o gel. * Densidad: Alta densidad para prevenir la formación de úlceras por presión. * Dimensiones: Estándar para camas hospitalarias. * Cobertura: Total o parcial.	4	UNIDAD	

29	Conos señalamiento deportivo o preventivo	* Material: Plástico o goma resistente y no tóxico. * Forma: Cono estándar. * Tamaño: Adecuado para diferentes actividades (juegos de equilibrio, señalización). * Color: Colores llamativos y visibles.	8	UNIDAD	
30	Contornos y enhebrado	* Material: Madera o plástico resistente y no tóxico. * Diseño: Diferentes formas geométricas y figuras de animales para enhebrar. * Cuerda o cordón: Resistente y fácil de manipular.	2	UNIDAD	
31	Cortador de pastillas	* Material: Acero inoxidable o plástico resistente. * Hojas: Afiladas y duraderas. * Contenedor: Para recoger los fragmentos de pastillas.	2	UNIDAD	
32	Cubeta plástica grande con tapa Vanyplas 8 L	* Material: Plástico resistente a altas y bajas temperaturas. * Capacidad: Mínimo de 10 litros. * Tapa: Hermética para evitar derrames y contaminación. * Diseño: Con asas para facilitar el transporte.	1	UNIDAD	
33	Cuentas Montessori de diferentes formas y colores	* Material: Madera resistente y no tóxica. * Formas: Variedad de formas geométricas (esferas, cubos, cilindros). * Colores: Colores vivos y contrastantes. * Tamaño: Adecuado para manipulación por adultos mayores. * Presentación: Caja o bolsa resistente para guardar las piezas.	2	UNIDAD	
34	Dispensador de agua fría/caliente	* Capacidad: Indicar la capacidad del tanque de agua. * Temperatura: Ajustable para agua fría y caliente. * Filtros: Incluidos o especificar el tipo de filtro requerido. * Material: Acero inoxidable o plástico de alta calidad.	1	UNIDAD	
35	Dominó	* Material: Plástico resistente. * Tamaño de las fichas: Estándar. * Diseño: Clásico o temático (flores, frutas). * Presentación: Caja resistente.	2	UNIDAD	

36	Electro - estimulador portátil	* Tecnología: TENS (estimulación eléctrica transcutánea). * Programas: Variedad de programas preestablecidos para diferentes grupos musculares. * Intensidad: Ajustable. * Accesorios: Electrodos autoadhesivos de diferentes tamaños.	1	UNIDAD	
37	Equipo de órganos	* Componentes: Estetoscopio, martillo de percusión, diapasón. * Materiales: Acero inoxidable o aluminio para los instrumentos de auscultación, caucho o plástico para las cabezas auditivas. * Calidad acústica: Alta sensibilidad para una auscultación precisa.	1	UNIDAD	
38	Escritorio de madera con cajonera	* Material: Madera de alta calidad, resistente a rayones y manchas. * Dimensiones: 75 cm x 120 cm x 60 cm * Cajonera: Con cerradura y suficiente espacio para almacenar documentos. * Superficie: Lisa y fácil de limpiar.	1	UNIDAD	
39	Escurridor de loza	* Material: Acero inoxidable o plástico resistente. * Diseño: Con rejilla para escurrir platos y cubiertos. * Bandeja: Para recoger el agua. * Dimensiones: Suficiente para acomodar una gran cantidad de vajilla.	1	UNIDAD	
40	Escurridor de verduras grande	* Material: Plástico resistente o acero inoxidable. * Diseño: Con orificios para un drenaje eficiente. * Base: Estable y antideslizante.	1	UNIDAD	
41	Glucómetro	* Tecnología: Electroquímica o fotometría. * Pantalla: LCD fácil de leer. * Memoria: Capacidad para almacenar al menos 500 resultados. * Accesorios: Lancetas, tiras reactivas, estuche de transporte. * Garantía: Mínima de 1 año.	2	UNIDAD	

42	Instrumentos de percusión	* Material: Madera, plástico resistente y no tóxico. * Variedad: Diferentes instrumentos (ej: tambores, maracas, xilófonos) para estimular diferentes ritmos y sonidos. * Tamaño: Adecuado para manos adultas, fácil de manipular. * Sonido: Claro y definido, sin bordes afilados.	2	UNIDAD	
43	Jarra de plástico de 2 litros.	* Material: Plástico libre de BPA. * Capacidad: 2 litros. * Asa: Ergonómica y fácil de agarrar. * Boca: Amplia para facilitar el llenado y lavado.	2	UNIDAD	
44	Juego de cucharones	Material: acero inoxidable 18/10. Diferentes tamaños (soperos, fritos y servir). Mangos ergonómicos y resistentes al calor. Aptos para lavavajillas industrial, durabilidad y resistencia a la corrosión.	2	UNIDAD	
45	Juego de cuchillos en acero inoxidable x 5	* Material: Acero inoxidable de alta calidad. * Hojas: Diferentes tipos de hojas (chef, pan, utilidad, etc.). * Mangos: Ergonómicos y antideslizantes. * Estuche: Para guardar y proteger los cuchillos.	1	UNIDAD	
46	Juego de vasos de vidrio x 12 Siena	* Material: Vidrio templado resistente a los golpes. * Capacidad: Indicar la capacidad de cada vaso (ej: 250 ml). * Diseño: Transparente y elegante. * Apilable: Para facilitar el almacenamiento.	1	UNIDAD	
47	Juegos de bolos	* Material: Madera o plástico resistente. * Número de bolos: 10. * Bola: De peso y tamaño adecuados. * Superficie: Lisa y sin astillas.	1	UNIDAD	
48	Juegos de clasificación	* Material: Madera o plástico resistente y no tóxico. * Elementos a clasificar: Formas, colores, tamaños. * Tablero o base: Estable y fácil de usar.	3	UNIDAD	

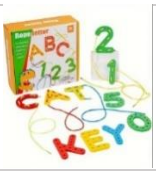
49	Juegos de escritura y dibujo de bandeja de arena de madera Montessori	* Material: Madera resistente, bandeja de arena de plástico no tóxico y herramientas para escribir y dibujar en la arena. * Diseño: Bandeja con borde para contener la arena. * Herramientas: Lápices, palitos, etc., de diferentes tamaños y formas. * Arena: Arena fina y limpia, adecuada para actividades sensoriales.	4	UNIDAD	
50	Libros de sopas de letras	* Material: Papel de buena calidad. * Tamaño: A4 o mayor. * Temáticas: Variadas, incluyendo vocabulario cotidiano, crucigramas y sudokus. * Nivel de dificultad: Variado, desde fácil a intermedio.	11	UNIDAD	
51	Mancuernas 2 libras	* Material: Hierro fundido o vinilo recubierto de goma. * Peso: Exacto (2 libras). * Empuñadura: Antideslizante y cómoda.	2	UNIDAD	
52	Mancuernas 3 Libras	* Material: Hierro fundido o vinilo recubierto de goma. * Peso: Exacto (3 libras). * Empuñadura: Antideslizante y cómoda.	2	UNIDAD	
53	Masajeador	* Tipo: Vibrador o percusivo. * Intensidad: Ajustable. * Accesorios: Diferentes cabezales de masaje para distintas áreas del cuerpo.	1	UNIDAD	
54	Mate o colchoneta	* Material: Espuma EVA o TPE de alta densidad. * Tamaño: Estándar para ejercicios de piso (180 cm x 60 cm). * Grosor: Suficiente para amortiguar las articulaciones. * Superficie: Antideslizante y fácil de limpiar.	4	UNIDAD	
55	Mesa rectangular plástica para comedor (no plegable)	* Material: Plástico de alta densidad, resistente a la intemperie y fácil de limpiar. * Dimensiones: Largo: 150.5 cm, Ancho: 80.5 cm, Alto: 72.5 cm (o dimensiones equivalentes). * Peso máximo soportado: Indicar el peso máximo que puede soportar la mesa. * Diseño: Bordes redondeados para mayor seguridad.	5	UNIDAD	

56	Muyoka juego de 4 jugadores Shut the Box de madera	* Material: Madera resistente. * Tablero: Numerado del 1 al 9. * Dados: Dos dados estándar. * Fichas: De madera o plástico, suficientes para cada jugador. * Instrucciones: Claras y sencillas.	1	UNIDAD	
57	Olla exprés de 10 litros	* Material: Acero inoxidable o aluminio de alta calidad. * Capacidad: 10 litros. * Válvula de seguridad: Para garantizar un funcionamiento seguro. * Recubrimiento interior: Antiadherente para facilitar la limpieza. * Manijas: Aisladas térmicamente.	1	UNIDAD	
58	Organizador de frutas y verduras metálico	Material: Acero inoxidable o metal recubierto con pintura anticorrosiva. * Estantes: Alambrados o perforados para permitir la circulación del aire. * Ruedas: Opcionales, para facilitar el movimiento. * Dimensiones: Alto 104 cm Ancho 44 cm Profundidad 30 cm	1	UNIDAD	
59	Organizador plástico de 5 gavetas	* Material: Plástico resistente y duradero. * Gavetas: Transparentes o de color, con guías deslizantes. * Dimensiones: Tamaño adecuado para organizar objetos pequeños. * Apilable: Para optimizar el espacio.	5	UNIDAD	
60	Parqués	* Material: Madera * Tamaño del tablero: Estándar. * Fichas: De diferentes colores, fáciles de manipular. * Incluye: Dados y demás accesorios necesarios.	2	UNIDAD	
61	Pastilleros	* Material: Plástico resistente. * Compartimientos: Múltiples compartimientos para organizar las pastillas según el horario. * Tapa: Hermética para evitar la humedad.	3	UNIDAD	
62	Plato de señalamiento deportivo o preventivo	* Material: Goma o plástico resistente y antideslizante. * Tamaño y grosor: Variedad de tamaños y grosores para diferentes niveles de dificultad. * Colores: Vivos y contrastantes.	4	UNIDAD	

63	Rayador metálico grande Imusa	* Material: Acero inoxidable de alta calidad. * Dimensiones: Superficie de rallado amplia y resistente. * Mangos: Ergonómicos y antideslizantes. * Tipos de rallado: Múltiples opciones de rallado (grueso, fino, etc.).	1	UNIDAD	
64	Rompecabezas	* Material: Madera resistente y no tóxico. * Tamaño de las piezas: Adecuado para manos adultas. * Temáticas: Paisajes, animales, objetos cotidianos. * Nivel de dificultad: Variado, desde fácil a intermedio.	4	UNIDAD	
65	Sartén antiadherente grande con tapa	* Material: Aluminio fundido con recubrimiento antiadherente de alta calidad. * Diámetro: Aproximadamente 30 cm. * Mango: Ergonómico y resistente al calor. * Tapa: De vidrio templado con orificio para salida de vapor.	2	UNIDAD	
66	Oximetro de pulso digital	* Pantalla: LCD para mostrar la saturación de oxígeno en sangre (SpO2) y frecuencia cardíaca. * Sensor: De dedo, preciso y confiable. * Batería: Recargable y de larga duración. * Alarmas: Visuales y auditivas para niveles bajos de oxígeno.	2	UNIDAD	
67	Silla ergonómica	* Material: Estructura metálica resistente y tapizado en tela o malla transpirable. * Ajuste: Altura, respaldo y apoyabrazos ajustables. * Base: Con ruedas para facilitar el desplazamiento. * Respaldo: Diseño ergonómico para soporte lumbar.	1	UNIDAD	
68	Steps	Material: Plástico resistente y antideslizante. * Altura: Ajustable a diferentes niveles de dificultad. * Superficie: Texturizada para evitar resbalones. * Capacidad de peso: Indicar el peso máximo soportado.	1	UNIDAD	

69	Tallímetro para adulto	* Material: Aluminio o acero inoxidable. * Rango de medición: Desde 150 cm hasta 200 cm. * Precisión: De 0,5 cm o menor. * Base: Estable y antideslizante.	1	UNIDAD	
70	Tangram	* Material: Madera resistente y no tóxico. * Piezas: 7 piezas geométricas (5 triángulos, 1 cuadrado, 1 paralelogramo). * Tamaño: Adecuado para manos adultas. * Presentación: Caja o bolsa resistente para guardar las piezas.	2	UNIDAD	
71	Tarros plásticos grandes organizadores de mercado Contenedor* 6	* Material: Plástico resistente a impactos y a los alimentos. * Tamaños: Variados para adaptarse a diferentes tipos de alimentos. * Tapas: Herméticas para mantener la frescura de los alimentos. * Diseño: Transparente o de color, con fácil identificación del contenido.	1	UNIDAD	
72	Termómetro digital	* Tipo: De contacto (oral, axilar o rectal). * Pantalla: LCD para mostrar la temperatura en grados Celsius y Fahrenheit. * Memoria: Para almacenar las últimas mediciones. * Apagado automático: Para ahorrar batería.	2	UNIDAD	
73	Vajilla	Porcelana blanca x 16 piezas	1	UNIDAD	
TOTAL			**172**	**N/A**	**N/A**

SUMINISTRO LUDOTECA					
FICHA TECNICA					
DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O PRODUCTO					
ITEM	**ELEMENTO**	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**IMAGEN DE REFERENCIA**
1	Bloques de construcción	* Material: Madera o plástico resistente y no tóxico. * Tamaño y forma: Variedad de tamaños y formas geométricas (cuadrados, círculos, triángulos) para fomentar la creatividad y la construcción. * Acabado: Superficie lisa y sin rebabas.	4	UNIDAD	

2	Instrumentos de percusión	* Material: Madera, plástico resistente y no tóxico. * Variedad: Diferentes instrumentos (ej: tambores, maracas, xilófonos) para estimular diferentes ritmos y sonidos. * Tamaño: Adecuado para manos adultas, fácil de manipular. * Sonido: Claro y definido, sin bordes afilados.	2	UNIDAD	
3	Balón de baloncesto	* Material: Goma o cuero sintético de alta calidad. * Tamaño y peso: Oficial para baloncesto. * Cámara: De caucho butílico para mejor rebote. * Superficie: Texturizada para un mejor agarre.	5	UNIDAD	
4	Balón de fútbol	* Material: Cuero sintético o poliuretano. * Tamaño y peso: Oficial para fútbol. * Cámara: De butilo o látex. * Paneles: Cosidos a máquina o termosellados.	4	UNIDAD	
5	Ajedrez	* Material: Madera o Plástico resistente. * Tamaño del tablero: Estándar. * Piezas: De diferentes colores, bien definidas y fáciles de manipular. * Incluye: Tablero plegable y bolsa para guardar las piezas.	4	UNIDAD	
6	Alfabeto en madera	* Material: Madera resistente y no tóxica. * Letras: Mayúsculas y minúsculas del alfabeto español. * Diseño: Letras claras y fáciles de identificar. * Tamaño: Adecuado para manipulación por adultos mayores. * Presentación: Caja o bolsa resistente para guardar las piezas.	4	PAQUETE	
7	Aro plano	* Material: Plástico resistente y duradero. * Diámetro: Variado para diferentes ejercicios. * Espesor: Suficiente para mantener la forma.	10	UNIDAD	
8	Aros	* Material: Plástico resistente y flexible. * Diámetro: Variado para diferentes ejercicios. * Espesor: Suficiente para mantener la forma.	6	UNIDAD	
9	Contornos y enhebrado	* Material: Madera o plástico resistente y no tóxico. * Diseño: Diferentes formas geométricas y figuras de animales para enhebrar. * Cuerda o cordón: Resistente y fácil de manipular.	4	UNIDAD	

10	Cuentas Montessori de diferentes formas y colores	* Material: Madera resistente y no tóxica. * Formas: Variedad de formas geométricas (esferas, cubos, cilindros). * Colores: Colores vivos y contrastantes. * Tamaño: Adecuado para manipulación por adultos mayores. * Presentación: Caja o bolsa resistente para guardar las piezas.	2	UNIDAD	
11	Dominó	* Material: Plástico resistente. * Tamaño de las fichas: Estándar. * Diseño: Clásico o temático (flores, frutas). * Presentación: Caja resistente.	4	UNIDAD	
12	Juegos de bolos	* Material: Madera o plástico resistente. * Número de bolos: 10. * Bola: De peso y tamaño adecuados. * Superficie: Lisa y sin astillas.	3	UNIDAD	
13	Juegos de clasificación	* Material: Madera o plástico resistente y no tóxico. * Elementos a clasificar: Formas, colores, tamaños. * Tablero o base: Estable y fácil de usar.	5	UNIDAD	
14	Juegos de escritura y dibujo de bandeja de arena de madera Montessori	* Material: Madera resistente, bandeja de arena de plástico no tóxico y herramientas para escribir y dibujar en la arena. * Diseño: Bandeja con borde para contener la arena. * Herramientas: Lápices, palitos, etc., de diferentes tamaños y formas. * Arena: Arena fina y limpia, adecuada para actividades sensoriales.	6	UNIDAD	
15	Bingo	* Material: Cartón resistente, bolas de plástico y marcador. * Tamaño del tablero: Adecuado para grupos. * Cantidad de tableros: 10 o más. * Incluye: Bolsa para las bolas.	2	UNIDAD	
16	Ventilador para comedor	Material: metal. Potencia: 90 watts. Aspas de plástico. Niveles de velocidad. Silencioso, eficiente, fácil de instalar.	3	UNIDAD	
17	Carpa con estructura metálica de 3x3	* Estructura: Metálica galvanizada o recubierta de pintura anticorrosiva. * Techo y paredes: Lona impermeable y resistente a los rayos UV. * Ventanas: Con mosquitero para ventilación. * Piso: Incluido o especificar si se requiere.	1	UNIDAD	

18	Impresora multifuncional	* Funciones: Impresión, copiado, escaneado y fax. * Conectividad: USB, Wi-Fi y Ethernet. * Velocidad de impresión: Al menos 20 páginas por minuto en blanco y negro. * Calidad de impresión: Alta resolución. * Bandeja de entrada: Capacidad para al menos 100 hojas.	1	UNIDAD	
19	Organizador plástico de 5 gavetas	* Material: Plástico resistente y duradero. * Gavetas: Transparentes o de color, con guías deslizantes. * Dimensiones: Tamaño adecuado para organizar objetos pequeños. * Apilable: Para optimizar el espacio.	3	UNIDAD	
20	Escritorio de madera con cajonera	* Material: Madera de alta calidad, resistente a rayones y manchas. * Dimensiones: 75 cm x 120 cm x 60 cm * Cajonera: Con cerradura y suficiente espacio para almacenar documentos. * Superficie: Lisa y fácil de limpiar.	1	UNIDAD	
TOTAL			**74**	**N/A**	**N/A**

2.3.2. Especificaciones técnicas:

A. Condiciones del producto:

- **Producto o bien solicitado:** Los productos o bienes arriba mencionados y solicitados en el presente proceso de selección deberán ser nuevos, de óptima calidad, estar dentro del tiempo de uso y empleo, así como fuera de las fechas de expiración, corresponder a una marca reconocida en el mercado y encontrarse en perfecto funcionamiento.

  Por lo tanto, el proponente deberá señalar por escrito que los bienes a suministrar son de excelente calidad y confiabilidad, dado que la administración se reservará el derecho de devolver aquel material que no cumpla las condiciones antes señaladas.

- **Cantidades:** Serán las señaladas en la ficha técnica. Por tanto, la anterior correlación de bienes se hace de conformidad al diagnóstico de necesidad de insumos requeridos para atender la necesidad planteada.

- **Control del suministro:** El proveedor deberá disponer una persona idónea que atienda las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y/o aquellas que el supervisor delegue para coordinar el suministro requerido con dedicación completa.

  En consecuencia, deberá mantener al frente de la ejecución contractual un coordinador, autorizado para actuar en nombre del contratista y con capacidad y facultades para resolver los asuntos que se presenten, que actúe como enlace permanente entre el contratista y el supervisor del contrato.

B. Condiciones de entrega:

- **Entrega del producto**: La entrega de los bienes objeto del suministro se hará de manera

parcial conforme a la necesidad del área y hasta agotar el presupuesto dispuesto para la ejecución del contrato, en las instalaciones de la unidad de Desarrollo social o en lugar distinto si así lo dispone el Supervisor del contrato. En razón a ello, el contratista deberá disponer del transporte adecuado que garantice su entrega en el sitio acordado en condiciones óptimas de calidad.

- **Transporte**: Es deber disponer del medio de transporte adecuado para garantizar la entrega de los productos solicitados en el sitio, fecha y hora acordada con el Supervisor, en condiciones óptimas de calidad y funcionamiento.

- **Horarios de entrega:** El contratista deberá estar disponible para realizar entrega de los suministros de lunes a domingo, en un horario de 7:00 am a 7:00 pm.

- **Tiempo de respuesta:** La entrega de los bienes solicitados debe realizarse en un tiempo de respuesta máximo de 48 horas, luego de la solicitud que para tal efecto realice el supervisor del contrato.

C. Condiciones de la propuesta:

- **Propuesta técnica:** El proponente deberá en su propuesta técnica, diligenciar el anexo técnico de conformidad con las exigencias del pliego de condiciones, especificando con claridad los bienes o productos a suministrar.

- **Documentos:** El proveedor debe acreditar en su totalidad los documentos señalados en el Pliego de Condiciones, y el estudio de conveniencia con el que se demuestre su idoneidad para ejecutar el objeto contractual, diligenciando, además, en su totalidad, todos los formatos y anexos publicados, de conformidad con las exigencias previstas.

- **Nota 01**: Cuando la Alcaldía Municipal de Villeta requiera durante la ejecución del contrato de un bien o producto no previsto en la oferta económica presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento: El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el bien o producto solicitado especificándolo detalladamente, y a la vez el supervisor del contrato aportará una cotización del mismo bien o producto. Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima del valor de la cotización presentada por el Supervisor del Contrato, se realizará el promedio aritmético de las cotizaciones para establecer el valor promedio del bien o producto en el mercado.

- **Nota 2:** En el presente proceso de selección NO se solicitan marcas específicas de los bienes o productos requeridos por la Entidad por disposición legal; por tanto, si se logra evidenciar alguna marca en la ficha técnica de los productos -por error de trascripción u omisión-, por favor hacer caso omiso y acreditar elementos equivalentes de óptima calidad que cumplan con las condiciones solicitadas.

2.4.PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de **CIENTO ONCE**

MILLONES TRESCIENTO CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS CON CINCO CENTAVOS M/CTE. ($111.345.977,05) INCLUIDO IVA y todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

Los recursos para garantizar la presente contratación se imputarán con cargo a la disponibilidad presupuestal No. **Dis-2024000930 del 20 de noviembre de 2024.**

Este presupuesto incluye todos los gastos en que deba incurrir el Contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección, así como pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

Nota 01: El contrato se adjudicará y ejecutará con el precio ofertado en la propuesta económica inicial (VALOR TOTAL), menos el porcentaje de descuento después de surtida la subasta, el cual se aplicará de manera proporcional e igual a todos los productos que componen la ficha técnica.

2.5.FORMA DE PAGO:

La Alcaldía Municipal de Villeta pagará el valor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales, mediante ***un pago total de acuerdo a los bienes suministrados***, previa entrega del informe de cumplimiento, factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el contratista y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, para lo cual deberá aportar la certificación de paz y salvo de los pagos parafiscales, expedida por el revisor fiscal y/o el representante legal de la empresa, según corresponda. Para realizar el respectivo pago el Supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de recibo a satisfacción.

Para realizar el respectivo pago el Supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de recibo a satisfacción.

2.6.PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato de suministro será ***hasta el 31 de diciembre de 2024,*** contado a partir de acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la póliza de cumplimiento.

2.7.LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución será en el Municipio de Villeta Cundinamarca – Oficina de Almacén Municipal o Unidad de Desarrollo para el Campo de la Alcaldía de Villeta y/o lugar distinto si el supervisor lo requiere.

Parágrafo 1: Será responsabilidad del contratista, el conocimiento de las condiciones que existan para el transporte y entrega de los bienes objeto de la contratación y el reconocimiento de los sitios en donde se realizan las entregas. El hecho de que el contratista no se familiarice debidamente con

el detalle y las condiciones bajo las cuales serán realizados los suministros no se considerará como argumento válido para justificar incumplimientos a sus obligaciones contractuales.

2.8.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto contractual.
b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
c) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual y/o parcial sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
n) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio.
o) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
p) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato

para cada pago.

q) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
r) Procurar el cuidado integral de su salud.
s) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
t) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
u) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
v) Entregar al contratante los documentos y asuntos que en razón a su actividad estuvieron a su cargo, debidamente inventariados, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato.
w) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
x) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por la secretaria Administrativa de Gobierno, el Despacho y demás funcionarios en la materia objeto del contrato. inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales
y) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
z) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 734 de 2002, “por el cual se expide el Código Disciplinario Único”, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.
aa) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

2.8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista proveedor contrae las siguientes obligaciones:

a) Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones dispuestos en el Contrato.
b) Suministrar los bienes nuevos, originales, de primera calidad, en óptimas condiciones de calidad y de marcas reconocidas en el mercado. Así mismo, deben responder a las características estrictas especificadas en los documentos previos y encontrarse dentro de las fechas de expiración y/o consumo.
c) Garantizar por parte del Representante legal que la fecha de vencimiento de los productos no será menor a un (1) año y debe acreditar un número de lote aprobado por la entidad nacional correspondiente y el registro ICA, mediante carta de compromiso para la oferta, y

verificado posteriormente en el momento de la entrega de los productos al supervisor.

d) Cumplir con las condiciones jurídicas y técnico-económicas solicitadas y ofertadas en la propuesta.
e) Reemplazar por su cuenta y riesgo y a entera satisfacción de la Alcaldía Municipal de Villeta, sin costo alguno para éste, los elementos que no reúnan las características o especificaciones detalladas en la propuesta, así como los que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación o vencidos a más tardar dentro de (6) seis días calendario posteriores a la respectiva devolución de conformidad al requerimiento que por escrito haga el supervisor del contrato, así mismo deberá aportar la garantía de calidad de los bienes reemplazados.
f) Disponer una persona idónea que atienda las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y/o aquellas que el supervisor delegue para coordinar el suministro requerido con dedicación completa.
g) Mantener al frente de la ejecución contractual un coordinador, autorizado para actuar en nombre del contratista y con capacidad y facultades para resolver los asuntos que se presenten, que actúe como enlace permanente entre el contratista y el supervisor del contrato.
h) Garantizar la entrega total o parcial de los productos señalados de conformidad a la solicitud que para el efecto realice el Supervisor del Contrato.
i) Garantizar un tiempo de respuesta no mayor a *6 días calendario*, dada la finalidad del objeto contractual, contado a partir de la respectiva solicitud.
j) Entregar cada uno de los elementos que le sean requeridos por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto de la presente contratación, en las cantidades requeridas, marcas y precios ofrecidos en la propuesta, en los sitios y plazos establecidos por la Alcaldía.
k) Entregar en buen estado y dentro del plazo establecido los elementos solicitados para la ejecución de este proceso.
l) Garantizar una disponibilidad para la entrega de lunes a viernes en un horario de 7:00 am a 7:00 pm y los sábados de 7:00 am a 5:00 pm.
m) Asegurar la entrega de los bienes o productos en la Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca, previa indicación del Supervisor del Contrato.
n) Disponer del medio de transporte adecuado para garantizar la entrega de los productos solicitados en el sitio, fecha y hora acordada con el Supervisor, en condiciones óptimas de calidad y funcionamiento.
o) Responder por la garantía comercial contra defectos de fabricación de los bienes entregados, cuando haya lugar a la misma.
p) Informar inmediatamente al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis del contrato y a su vez ofrecer su propia solución bajo su completa responsabilidad.
q) Suscribir las respectivas actas de entrega del suministro total o parcial realizado a satisfacción de la Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca.
r) Las demás señaladas por el Supervisor del contrato y que guarden relación con su objeto.

2.8.3. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
b) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.
c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia.
d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
i) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.

CAPÍTULO III

3. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Las reglas de subsanabilidad, de aclaraciones y explicaciones en la etapa de evaluación del presente proceso de contratación, se regirán bajo las previsiones contenidas en el numeral 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018 el cual dispone que,

"*Parágrafo 1 0. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, 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*".

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido, lo podrá solicitar al proponente hasta el día y hora establecidos en el cronograma para la celebración de la audiencia pública de subasta inversa electrónica a través del SECOP II.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, **los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del Parágrafo primero ibidem.**

3.2. ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.

La Entidad efectuará las aclaraciones o modificaciones al Pliego de Condiciones que considere necesarias, en cuyo caso informará a través de la Plataforma de SECOP II (Portal Único de Contratación: www.contratos.gov.co).

Si algún PROPONENTE encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección abreviada o requiere una aclaración de cualquier disposición contenida en los mismos, deberá formular a la Entidad, las correspondientes consultas a través de la plataforma de SECOP II.

Toda modificación a las condiciones previstas en el pliego de condiciones definitivo se hará mediante ADENDAS, numeradas en forma consecutiva, las que formarán parte integral del mismo.

3.3.DE LAS EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

En el presente proceso de selección no se asignará puntaje a ninguno de los requisitos técnicos, jurídicos ni financieros establecidos dentro del presente pliego de condiciones. Sin embargo, respecto de ellos la Entidad podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que considere pertinentes.

De acuerdo con lo anterior, los proponentes deberán allegar dentro del término que para el efecto establezca la Entidad las aclaraciones y/o documentos requeridos. cuando se trate de requisitos ponderables, so pena de que dichos documentos no sean tenidos en cuenta en la evaluación de sus propuestas.

3.4.APERTURA DEL PROCESO.

La apertura del presente proceso de selección se hará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, mediante Acto Administrativo motivado, que se publicará junto con la respuesta a las observaciones y el Pliego de Condiciones Definitivo, en la Plataforma SECOP II (Portal Único de Contratación: www.contratos.gov.co.,) en la fecha y hora establecidos en el cronograma de actividades del proceso y a partir de ese momento podrán ser consultados a través de dicha plataforma.

3.5.CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Las propuestas deberán ser cargadas en la plataforma de SECOP II, a más tardar hasta la hora y el día fijados para el cierre del presente proceso de selección.

No se aceptarán propuestas enviadas en físico o por correo electrónico.

La entidad, no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección en el pliego de condiciones electrónico de la plataforma SECOP II, se procederá a la verificación de las propuestas que se presentaron para el presente proceso de selección y se realizará el acto de cierre correspondiente a través de la citada plataforma.

La Entidad no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones al Pliego de Condiciones, con posterioridad al cierre del presente proceso de selección.

Nota: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la ENTIDAD establece el correo electrónico contratacion@villeta-cundinamarca.gov.co para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedido por Colombia Compra Eficiente. SÓLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico cuando haya una indisponibilidad del SECOP II confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad; en este evento, en caso contrario, no recibirá

ninguna propuesta radicada de forma distinta a la aquí prevista.

3.6.PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de la presente Selección, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas (fecha de apertura) y la del cierre, será el que se establezca en el cronograma de actividades del proceso.

Este plazo podrá prorrogarlo la Entidad cuando lo estime conveniente, o cuando lo solicite un número plural de posibles oferentes según lo establecido en el inciso 2º del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, prórroga que no podrá ser superior a la mitad del plazo inicialmente fijado.

3.7.SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles, señalado en el acto motivado que así lo determine, cuando a juicio de la Entidad se considere necesario. Este término podrá ser mayor si la entidad así lo requiere, de lo cual se dará cuenta en el acto que lo señale. De cualquier modo, será de público conocimiento a través de la plataforma SECOP II.

3.8.ANÁLISIS SUJECIÓN A ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 la alcaldía Municipal de Villeta, establece si el servicio objeto del presente proceso de selección se encuentra cobijado por los acuerdos y tratados internacionales que vinculen al estado colombiano, para lo cual se verificó:

a) Si la cuantía del proceso se somete al capítulo de compras públicas
b) Si la Entidad se encuentra cobijada bajo el capítulo de compras públicas
c) Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos del capítulo de compras

ACUERDOS INTERNACIONALES COMERCIALES VIGENTES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO	LA CUANTÍA DEL PROCESO LO SOMETE AL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS	LA ENTIDAD ESTATAL SE ENCUENTRA INCLUIDA EN LA COBERTURA DEL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS	LOS BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR SE ENCUENTRAN EXCLUIDOS DE LA COBERTURA DEL CAPITULO DE COMPRAS PUBLICAS
1. TLC ESTADOS UNIDOS	SI	SI	NO
2. TLC COLOMBIA-CHILE	SI	SI	NO
3. TLC COLOMBIA- EL SALVADOR, GUATEMALA Y HONDURAS	SI	SI	NO
4. TLC COLOMBIA-MEXICO	SI	SI	NO
5. COMUNIDAD ANDINA (CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003 “PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL”)	A diferencia de lo que ocurre en otros Acuerdos Comerciales en donde los capítulos de compras públicas aplican tanto para temas de bienes como servicios, en el caso de la Comunidad Andina se tiene una situación particular en la medida que no se ha negociado un acuerdo específico sobre este tema.		

6. TLC COLOMBIA-ESTADOS AELC (EFTA)	SI	SI	NO
7. TLC COLOMBIA-ESTADOS AELC (EFTA)	SI	SI	NO
8. TLC COLOMBIA-CANADÁ	SI	SI	NO

De acuerdo a lo anterior los oferentes de origen extranjero, recibirán igual tratamiento que los de origen nacional, atendiendo el principio de reciprocidad. De igual manera a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concederá en el país en el cual Colombia ha suscrito acuerdo, tratado o convenio, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisito, procedimiento y criterios dentro de los procesos de selección para la firma de contratos del sector público.

CAPÍTULO IV

4. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

4.1.PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deben contener todos los documentos indicados en el presente pliego de condiciones, los cuales deben ser legibles.

Si algún proponente considera, que un formato en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles, o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formatos correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica del formato de la propuesta, del cual hace parte como apéndice.

Se tendrán en cuenta solamente las propuestas presentadas en el aplicativo **SECOP II**. Únicamente en caso de **indisponibilidad certificada** de la plataforma para la fecha de cierre del proceso, las mismas podrán ser enviadas al correo electrónico: **contratacion@villeta-cundianamarca.gov.co**, siguiendo estrictamente lo establecido en el *"Protocolo de Indisponibilidad del Secop ii",* disponible en el link:

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

Nota: En este evento, la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

SI ALGÚN OFERENTE REALIZA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA POR UN MEDIO DIFERENTE, SE ENTENDERÁ COMO NO PRESENTADA.

4.2.SOBRE ELECTRÓNICO No. 1:

En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, jurídicos y financieros (requisitos habilitantes), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

En el día señalado en el Cronograma de actividades para presentar las Ofertas, la Entidad publicará el informe generado por la plataforma transaccional SECOP II con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

La Entidad, para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra: *"Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer cuándo el oferente es inhábil en virtud de los literales g) y h) del numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta*

en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales".

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de 90 días calendario, contados a partir de su presentación.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, a efectos que la Entidad pueda tenerlo en cuenta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 252 del CGP:

> *"**Documentos rotos o alterados:** Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento."*

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes dentro del término que al efecto sea fijado, so pena del rechazo de la propuesta.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo certificado, fax o correo electrónico, salvo lo establecido en caso de indisponibilidad por Colombia Compra Eficiente.

4.2.1. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo dispuesto por numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes nacionales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, pero habilitan a los proponentes para participar en el proceso. Los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para la alcaldía municipal de Villeta y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan.

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 o que no constituyan requisitos mínimos de la oferta, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento hasta la adjudicación.

A continuación, se mencionan los criterios de verificación **(REQUISITOS HABILITANTES)** y de evaluación de las propuestas, con su correspondiente asignación en calificación, si es del caso, así como el orden de cada criterio.

De acuerdo a lo anterior los factores habilitantes en esta selección que permitan identificar la oferta más favorable para la contratación de este tipo de bienes de características técnicas, uniformes y de común utilización serán:

5.1. Requisitos técnicos habilitantes
5.2. Requisitos jurídicos habilitantes
5.3. Requisitos financieros habilitantes

En consecuencia, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, las especificaciones técnicas y la capacidad financiera serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Nota 01: Pueden presentar ofertas para el presente proceso personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o en Consorcios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura.

Nota 02: Los documentos que conforman este numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección.

Nota 03: Las evaluaciones técnica, jurídica y financiera no otorgarán puntaje alguno, solamente determinarán si la propuesta cumple o no con lo requerido en el pliego de condiciones. Las propuestas que se ajusten a las exigencias del Pliego de Condiciones, se calificarán como hábiles para participar del evento de subasta.

Ahora bien, establecidos los criterios de selección que permiten identificar la oferta más favorable, la Entidad procede a establecerlos uno a uno para el debido conocimiento de los interesados en participar en el presente proceso de selección:

4.2.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO No. 1)

El interesado deberá adjuntar en su oferta, la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, la cual deberá ser firmada por el interesado si es persona natural, por el Representante Legal del interesado

de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

La **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA,** deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA**, por ello es responsabilidad del interesado hacer uso del Formato de Carta de Presentación de la propuesta **(FORMATO No. 1).**

a.1. APODERADOS

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículos 74, 75 y 82), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

a.2. APODERADO PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el

Contrato.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este pliego. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículos 74, 75 y 82), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO DE MATRICULA MERCANTIL (CUANDO APLIQUE).

b.1. PERSONA JURÍDICA.

El interesado persona jurídica deberá adjuntar en su oferta, el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección de SUBASTA INVERSA. En caso de prórroga del plazo de la presente selección, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. El objeto social del interesado debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.

Así mismo para contratar, la persona jurídica debe demostrar que su duración no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, el interesado deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar oferta y para suscribir contrato hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el presente proceso.

b.2. PERSONA NATURAL

El oferente - persona natural deberá adjuntar en su oferta, el certificado de registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre y presentación de ofertas.

b.3. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres

(3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

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.

C. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el interesado, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario[1], para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

En caso de persona jurídica, el interesado deberá adjuntar en su oferta, documento expedido por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley y/o los estatutos, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, para el caso de la persona jurídica. De acuerdo a su condición en caso de que exista revisor fiscal deberá adjuntar a la oferta el siguiente documento.

1) Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del revisor fiscal (en el caso que aplique).

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el interesado ha realizado el pago de los aportes a seguridad social y parafiscales correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Si el interesado no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las Entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 728 de 2008 y las demás normas que lo regulen.

[1] Según lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2004 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

En caso de que el interesado no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la oferta sea evaluada como **INHABILITADA Y RECHAZADA JURÍDICAMENTE**, si no subsana, dentro del término que establezca la Entidad, atendiendo a lo establecido en las **CAUSALES DE RECHAZO**, de la presente Invitación Pública. Que dice **"***Cuando el proponente no subsane o aclare durante el término de publicación del informe de evaluación"*. El Certificado de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales, tendrá validez una vez sea acreditada la vigencia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador, a la fecha de cierre del proceso.

Nota: En caso que el oferente -persona natural o jurídica- se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

D. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (FORMATO No. 3A o 3B)

Los interesados podrán presentar ofertas conjuntas en calidad de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º y 2 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Cuando la oferta se presente en Consorcio o Unión Temporal, se requiere:

Que hayan sido conformados antes de presentar la oferta y que se acredite la existencia del Consorcio o de La Unión Temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros, previo a la presentación de la oferta por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representante(s) legal(es).

A la presente invitación se adjunta un modelo de documento de constitución de Consorcio y un modelo de constitución de Unión Temporal.

Es facultativo para el interesado hacer el uso o no del modelo que se aporta en esta invitación. En todo caso, el interesado que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a) Si los Interesados desean participar como Consorcio o como Unión Temporal.

b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de Unión Temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.**

c) El término de su duración, que no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.

d) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la oferta y la celebración y ejecución, en el caso de que la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** acepte la oferta, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la oferta.

2. Atender todos los posibles requerimientos que formule la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** relacionados con la oferta.

3. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la oferta, dentro de los términos y condiciones de la selección.

4. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del objeto contratado, dentro de los términos y condiciones de la presente invitación.

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del Consorcio y/o la Unión Temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el proceso.

Los interesados que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta que:

- **Cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en este pliego, en los estudios previos o en el anexo técnico, según se trate de persona natural o de persona jurídica.**

- Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en la presente Invitación pública.

- Las Uniones Temporales deberán registrar, además, en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la oferta y en la ejecución

del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA**, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.

- La **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** no acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

- En caso de resultar favorecidos con la aceptación de la oferta, para la suscripción de la misma y dentro del término que establezca la Entidad, se debe presentar el RUT del Consorcio o Unión Temporal constituida.

- No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.**

- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, este deberá ceder su participación a favor de un tercero con quien se reformará el correspondiente Consorcio o Unión Temporal, previa autorización escrita de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA**. En ningún caso podrá haber cesión de la aceptación de oferta, entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

E. DOCUMENTO DE IDENTIDAD PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO.

El oferente deberá adjuntar en su oferta, fotocopia del documento de identidad de persona natural, representante legal o apoderado, (según sea el caso).

F. DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR PERSONA NATURAL.

Si la persona natural es menor de cincuenta (50) años deberá tener definida su situación militar, condición que deberá acreditar con copia de la libreta militar o el certificado correspondiente. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en la ley 1861 de 2017.

G. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El oferente deberá adjuntar en su oferta, el Registro Único Tributario – RUT - expedido por la DIAN, de acuerdo a la establecido en el Decreto 2460 del 2013.

H. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El oferente deberá adjuntar en su oferta, el certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación (De la persona jurídica y de su representante legal o persona natural).

I. CERTIFICADO BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El oferente deberá adjuntar en su oferta, el certificado Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (De la persona jurídica y de su representante legal o persona natural).

J. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.

El oferente deberá adjuntar en su oferta, el Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional descargado en la página Web www.policia.gov.co. (Del representante legal o persona natural).

K. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

El oferente deberá adjuntar en su oferta, el Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas. (Del representante legal o persona natural).

L. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El oferente deberá adjuntar en su oferta, el certificado vigente de registro de deudores alimentarios morosos – REDAM (Del representante legal o persona natural).

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

M. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN (FORMATO No. 2)

El proponente deberá aportar con su propuesta, el FORMATO No. 2 (Compromiso de Transparencia y anticorrupción), debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

N. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma, siempre y cuando se cumplan los requisitos señalados para cada una de ellas

en la mencionada reglamentación y la respectiva garantía además cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una Entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente.

De acuerdo con la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

1. Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de contratación.
2. Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
3. Constituirse a favor de: LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA con NIT 800.250.984-6.
4. Citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
5. Firmarse por la aseguradora.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de oferta deberá cubrir los siguientes eventos:

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

En el evento que la propuesta la presente un Consorcio o una Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es “El Consorcio o Unión Temporal (Según sea el caso), conformado por ... y …”, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral.

La Garantía de seriedad, una vez seleccionado el contratista, podrá ser reclamada por los proponentes o sus representantes o apoderados en la siguiente forma:

- Por el seleccionado, una vez aprobada la garantía única que ampare el contrato suscrito.
- Los demás oferentes podrán reclamarla dentro de los 10 días hábiles siguientes a la adjudicación del presente proceso de selección en la Entidad.

O. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente o cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente y en firme de su inscripción en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015. Este certificado debe tener y una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario a la fecha del cierre del presente proceso.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

P. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la ley 142 del 1994 y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

Q. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS

El proponente deberá anexar declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de personas jurídica, la declaración incluirá al representante legal y en el caso de proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

R. CERTIFICACIÓN BANCARIA

A la propuesta se debe acompañar una certificación, expedida por la Entidad financiera que acredite como propia, corriente o de ahorros, en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, cuenta que se entenderá autorizada por el oferente a través de la cual la Alcaldía efectuará el pago del contrato.

NOTA: En caso que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario del contrato, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará copia del respectivo RUT. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF2), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago. En todos los casos aportará fotocopia de la cédula de ciudadanía del titular de la cuenta.

NOTA 02: DOCUMENTOS VERIFICADOS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA

Sin perjuicio de la verificación que pudiere llegar a realizar el comité evaluador sobre los documentos aportados por el proponente, la Alcaldía Municipal de Villeta procederá a verificar en línea los antecedentes penales, disciplinarios y fiscales de los proponentes solicitados en la presente invitación pública.

4.2.1.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

La verificación financiera se efectuará con base en la capacidad financiera y organizacional presentada en el Registro Único de Proponentes cuya información debe encontrarse con corte al 31 de diciembre de 2023 y en firme; su resultado determinará la solidez de la empresa a contratar y el nivel de riesgo de los oferentes.

Nota 01: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 de decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

a. Indicadores Financieros

(i) Capacidad financiera

Se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ. **Fórmula**: Activo corriente/pasivo corriente.	MAYOR O IGUAL 1,0
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO. **Formula:** Nivel de endeudamiento = Pasivo total /activo total *100	MENOR O IGUAL 75%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES Fórmula: Cobertura de intereses = Utilidad Operacional /Gastos de Intereses.	MAYOR O IGUAL 1,0

Los indicadores financieros indicados anteriormente se establecieron de la siguiente manera: De

acuerdo a lo establecido dentro de los procesos de contratación pública, la Secretaría de Hacienda procedió a realizar el análisis de los indicadores financieros y organizacionales establecidos en la normatividad vigente, por lo cual, analizó los indicadores financieros de empresas que prestan servicios relacionados con el objeto de este proceso.

(ii) Capacidad Organizacional.

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, que deben estar contenidos en el RUP presentado por los proponentes son los siguientes:

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad sobre el Patrimonio: **Fórmula:** Rentabilidad sobre el patrimonio= Utilidad operacional / Patrimonio *100	MAYOR O IGUAL 0,13
Rentabilidad sobre activos: **Fórmula:** Rentabilidad sobre el activo= Utilidad Operacional/ Activo Total *100	MAYOR O IGUAL 0,03

a. Información común a los indicadores solicitados:

Para efectos de verificar la capacidad financiera y organizacional, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

- **Registro Único Tributario.** Anexar fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
- **Registro Único de Proponentes:** Con fecha de expedición no superior a los 30 días anteriores al cierre del presente proceso de selección.
- **Proponentes consorcios o uniones temporales.** En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP.

Nota 01: La verificación financiera se efectuará con base en la capacidad financiera presentada en el Registro Único de Proponentes cuya información debe encontrarse con corte al 31 de diciembre de 2023 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección teniendo como base los indicadores señalados, y su resultado determinará la solidez de la empresa a contratar y el nivel de riesgo de los oferentes.

Nota 02: Las personas naturales y jurídicas, o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades deben inscritas en el RUP, salvo excepciones previstas de forma taxativa en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 03: En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno, su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP.

Nota 04: Para el cálculo de los indicadores se sumará la certificación presentada para cada uno de

los miembros del consorcio o unión temporal, y del resultado se calculará el indicador respectivo para el año solicitado.

Nota 05: El RUP del proponente o de los integrantes del proponente en consorcio o unión temporal deberá estar vigente y en firme al momento de la presentación de la propuesta, de conformidad con lo establecido en la ley.

Nota 06: En el caso de los consorcio, uniones temporales o promesas de sociedad futura, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP) de manera individual.

Nota 07: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) y no se pueda calcular el indicador de cobertura de interés, será calificado como habilitado, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no se habilitara con el indicador de razón de cobertura de intereses. Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) y no se pueda calcular el indicador de cobertura de interés, será calificado como habilitado, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no se habilitara con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Nota 08: La forma en la que se calcularán los indicadores organizacionales para Proponentes Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de sociedad futura, será la siguiente:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{...}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Nota 09: En caso de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura la información financiera debe ser presentada por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal. Para la determinación de los índices se sumarán los valores de cada uno de sus integrantes y sobre este resultado se aplicarán los índices financieros según el caso.

Nota 10: Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera y organizacional solicitada por la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Nota 11: La **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** se reserva el derecho de verificar la información a que hace referencia la capacidad financiera y organizacional de los proponentes para lo cual podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias.

4.2.1.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

La evaluación técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o

no con lo requerido en el pliego de condiciones. Las propuestas que se ajusten a las exigencias del pliego de Condiciones, se calificarán como hábiles para la realización del evento de subasta.

La verificación técnica versará sobre los siguientes aspectos:

(i) Cumplimiento especificaciones técnicas mínimas.
(ii) Cumplimiento de las condiciones de experiencia.
(iii) Capacidad idónea técnica.

Para efectos de lo anterior, el oferente deberá presentar los documentos que se relacionan a continuación:

(i) Cumplimiento especificaciones técnicas mínimas

A. Anexo No. 02- Anexo técnico y Anexo No. 01- Carta de compromiso de la propuesta.

El oferente deberá allegar con su propuesta el **Anexo No. 02- Anexo técnico** y **Anexo No. 01- Carta de compromiso de la propuesta,** debidamente diligenciado en su totalidad y suscrito, sin modificaciones o alteraciones.

Por lo tanto, el contratista a quien se le adjudique el presente contrato se obliga con la Alcaldía municipal de Villeta a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el **Anexo No. 02 – Anexo Técnico** del pliego de condiciones, en los términos, condiciones y plazos allí establecidos.

Por lo anterior, el contratista se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas con la presentación de la **Carta de presentación de la propuesta – formato no. 01** en señal de manifestación de su aceptación para la presentación de su propuesta y cumplimiento durante toda la ejecución contractual, prórrogas y/o adiciones y/o modificaciones, si las hubiere, término de garantía y en todo caso hasta su liquidación, cuando este último aplique.

En caso que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la mínima requerida por la entidad, deberá ofertarlo en su propuesta.

B. Ficha técnica: Especificaciones técnicas del bien, obra o servicio a contratar

Junto con la propuesta técnica, y el **Anexo No. 02-Anexo técnico,** el proponente interesado en participar en el presente proceso de selección, deberá presentar la **ficha técnica** consolidada de los bienes y servicios a suministrar en los ítems 72 al 79.

Los insumos médicos veterinarios ofertados deben ser de marcas reconocidas en el mercado y de altos estándares de calidad, para lo cual deberá diligenciar un cuadro donde haga la relación de los productos.

Nota No. 01: El contratista deberá entregar productos de excelente calidad, no podrán ser productos genéricos, sino de laboratorios reconocidos y cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas

en el presente estudio previo, con fechas de vencimiento no inferiores un año a partir de la legalización del contrato.

(ii) Cumplimiento de las 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:

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante el Registro Único de Proponentes -RUP-, el cual deberá estar inscrito y clasificado y dicha inscripción deberá encontrarse en firme antes de la fecha y hora del acto administrativo y/o diligencia de subasta que decide el proceso de selección.

La entidad clasifica los servicios a adquirir en el clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, conforme lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015, así:

ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
1	23	2318	231817	Maquinaria para cocinar o ahumar alimentos
2	24	2411	241118	Tanques y cilindros y sus accesorios
3	24	2411	241126	Contenedores para líquidos
4	41	4111	411115	Instrumentos de medición del peso
5	41	4111	411122	Instrumentos de medida de temperatura y calor
6	41	4111	411145	Instrumentos mecánicos
7	42	4220	422017	Productos de hacer imágenes de ultrasonido médico
8	46	4616	461615	Control de tráfico
9	47	4712	471218	Equipo de limpieza
10	48	4810	481015	Equipo para cocinar o calentar
11	48	4810	481018	Menaje y utensilios de cocina
12	48	4810	481019	Tazas para servicio de mesa
13	49	4916	491615	Equipos para deportes de campo
14	49	4916	491616	Equipos para deportes de raqueta y pista
15	49	4918	491815	Equipos y juegos de mesa
16	52	5214	521415	Electrodomésticos para cocina
17	52	5214	521416	Lavadoras y suministros de uso doméstico
18	52	5214	521418	Otros electrodomésticos
19	52	5215	521516	Utensilios de cocina domésticos
20	52	5215	521517	Cubertería y cuchillería de uso doméstico
21	52	5215	521518	Batería de cocina doméstica
22	52	5215	521520	Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar
23	56	5610	561015	Muebles
24	60	6014	601411	Juegos
25	60	6014	601412	Equipo de juegos activos y accesorios

Clasificación realizada por la Entidad con el clasificador de bienes y servicios (artículo 2.2.1.1.2.1.3 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, el Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal, sea

persona natural o jurídica con su propuesta, deberán estar inscritos y dicha inscripción deberá encontrarse en firme para el cierre del presente proceso de selección, según corresponda, el cual deberán aportar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre. Los proponentes que no se encuentren inscritos no serán objeto de evaluación.

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

ii.1. Experiencia general - Anexo 03:

La persona natural o jurídica interesada en participar en el presente proceso de selección deberá acreditar como experiencia general: *dos (2) contratos ejecutados cuyo objeto se relacione con el suministro de elementos de menaje, utensilios de cocina, electrodomésticos, mobiliario y/o demás relacionados, cuyos valores sumados sean iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.*

Igualmente, los contratos -experiencia general- *deben estar registrados en el RUP con mínimo 8 códigos (cada uno) de los establecidos en la Clasificación realizada por la Entidad con el clasificador de bienes y servicios (artículo 2.2.1.1.2.1.3 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015)*

ii.2. Experiencia específica - Anexo 04:

La persona natural o jurídica interesada en participar en el presente proceso de selección deberá acreditar como experiencia específica a través de contratos distintos a los aportados para acreditar la experiencia general: *un (1) contrato cuyo objeto se relacione con el suministro de elementos de menaje, utensilios de cocina, electrodomésticos, mobiliario doméstico y/o demás relacionados, cuyo valor sea igual o superior al 30% del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.*

Igualmente, los contratos -experiencia general- *deben estar registrados en el RUP con mínimo 15 códigos (cada uno) de los establecidos en la Clasificación realizada por la Entidad con el clasificador de bienes y servicios (artículo 2.2.1.1.2.1.3 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015)*

a. Información común a la experiencia solicitada:

El proponente debe allegar certificaciones que acrediten la experiencia requerida y reúnan como mínimo los siguientes datos:

i. **Nombre de la entidad contratista y contratante.**
ii. **Objeto, del contrato.**
iii. **Vigencia del Contrato.** Indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación.
iv. **Valor total del contrato:** Deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución. El valor se verificará en salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la suscripción de los mismos.
v. **Dirección y teléfono de la entidad o empresa contratante.**

NOTA 01: No se admitirán copias de contratos, facturas, etc. sino como documentos aclaratorios de las certificaciones o constancias exigidas, por lo tanto, **LA ENTIDAD** se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

NOTA 02: Cuando el proponente allegue certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente pliego. El proponente que fue integrante, debe anexar el documento de conformación para efectos de confirmar su porcentaje de participación.

NOTA 03: Cuando el oferente aporte experiencia con entes privados, deberá aportar la correspondiente factura electrónica la cual debe corresponder en tiempos a la ejecución del contrato. Adicionalmente el contrato y acta de liquidación

NOTA 04: Valor de la experiencia. Para determinar el valor requerido, la entidad tendrá en cuenta el valor registrado en el RUP. Dado que en el registro de proponentes este valor está expresado en salarios mínimos (SMMLV), el valor de cada contrato presentado para acreditar la experiencia del proponente será traído a valor presente, para ello se multiplicará el valor registrado en el RUP representado en salarios mínimos, por el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) para el 2024.

Tabla de equivalencias:

PERÍODO	VALOR SMMLV
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	$689.454.00
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

Para efectos de la verificación de experiencia, el oferente deberá indicar en el **Anexo No. 03** y

Anexo No. 04, los contratos reportados en el RUP que pretende hacer valer, los cuales deberán estar codificados de conformidad con las exigencias anteriormente descritas.

NOTA 05: Se tendrán en cuenta contratos que se encuentren 100% terminados y ejecutados.

NOTA 06: Si las certificaciones aportadas contienen terminología o palabra distinta a la aquí contemplada, se solicitará la respectiva aclaración.

NOTA 07: En caso de presentar certificaciones globales deberán desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación.

NOTA 08: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, o promesa de sociedad futura la sumatoria de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida. Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato. Las experiencias acreditadas podrán corresponder a cualquiera de los miembros del consorcio, o unión temporal o promesa de sociedad futura.

NOTA 09: En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional. En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: Los requisitos exigidos se verificarán de conformidad con el numeral 6 precedente, sin embargo, es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

NOTA 10: Aquellos anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como “malo”, “regular”, o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por la Alcaldía.

NOTA 11: Aquellos anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como “malo”, “regular”, o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por la Alcaldía.

NOTA 12: No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, o actas de recibo final.

(i) Cumplimiento actividad económica

El proponente debe acreditar mediante certificado de cámara de comercio y RUT que su actividad económica está registrada en el código *4644 Comercio al por mayor de aparatos y equipo de uso doméstico y/o 4649 Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p. y/o 4645 Comercio al por mayor de productos farmacéuticos, medicinales, cosméticos y de tocador.*

(ii) Cumplimiento de establecimiento de comercio:

El proponente debe acreditar un establecimiento de comercio o una bodega donde cuente con un stock de los insumos o productos solicitados en el que desarrolle la actividad económica registrada en el certificado de cámara de comercio – registro mercantil bajo el código *4644 Comercio al por mayor de aparatos y equipo de uso doméstico y/o 4649 Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p. y/o 4645 Comercio al por mayor de productos farmacéuticos, medicinales, cosméticos y de tocador.*

4.3.SOBRE ELECTRÓNICO No. 2:

En este sobre el proponente deberá incluir únicamente la Propuesta Económica debidamente diligenciada en el formulario electrónico del SECOP II.

4.3.1. PROPUESTA ECONÓMICA EN SECOP II – SOBRE ELECTRÓNICO No. 2

Es necesario y obligatorio que el oferente diligencie la correspondiente propuesta económica, Anexo No. 01 considerando lo siguiente:

Nota 01: Las especificaciones técnicas están referidas en el anexo técnico definido por la Entidad.

Nota 02: Para participar en el presente proceso, se deberá presentar una oferta global en la que el valor incluya la totalidad de los ítems, en consecuencia, no se aceptan propuestas parciales; por lo tanto, el oferente deberá comprometerse con la Entidad a suministrar todos los elementos solicitados, por tanto, serán rechazadas técnicamente aquellas propuestas en las cuales no se incluya la totalidad o se condicione alguno de los elementos objeto de contratación.

Nota 03: El valor total del contrato es hasta por el valor del presupuesto oficial y se pagará acorde con el valor unitario final ofertado por cada producto y de acuerdo con los requerimientos del anexo técnico, hasta agotar el valor del presupuesto oficial.

Nota 04: El precio debe incluir IVA, costos directos e indirectos; demás tasas, contribuciones e impuestos y cualquiera otra erogación necesaria para la legalización y ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

Nota 05: El precio ofertado dentro de la propuesta económica se mantendrá durante el plazo de ejecución del contrato.

Nota 06: Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en la **PROPUESTA ECONÓMICA**, no dará lugar a su modificación, por lo tanto, la propuesta será rechazada.

Nota 07: Si existiera diferencia entre la Propuesta Económica ingresada en el sistema a través del apartado “lista de precios” del sobre 2 y cualquier otro documento que se anexe por el proponente, prevalecerá lo indicado en el apartado “lista de precios” del sobre 2.

4.4. ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS

La presentación de la propuesta constituye un acuerdo entre el proponente y la Entidad, por el cual dicha propuesta permanece pública para aceptación de esta última, por el mismo período señalado para la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Durante este período el proponente se compromete a no retirar su oferta, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección en el pliego de condiciones electrónico de la plataforma SECOP II, se procederá a la verificación de las propuestas que se presentaron para el presente proceso de selección y se realizará el acto de cierre correspondiente.

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Entidad no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

4.5. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La información relativa al análisis, evaluación, comparación de las propuestas y a las recomendaciones para la adjudicación del contrato, será reservada para los proponentes y terceros durante el proceso de evaluación de las propuestas.

Esta reserva aplica igualmente para el período de respuesta a las observaciones efectuadas por los oferentes a la evaluación correspondiente.

Todo intento de un proponente para influir en el proceso de selección dará lugar al rechazo de su oferta, sin perjuicio de las acciones legales que pueda interponer la Entidad.

4.6. TÉRMINOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Comité Evaluador dispuesto para tal fin, procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes para la participación en el proceso y la ponderación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma del proceso contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Los evaluadores dentro de este plazo a través de la plataforma SECOP II solicitarán aclaraciones y/o documentos habilitantes que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego, es decir, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, para que los proponentes subsanen de conformidad con las reglas de Subsanabilidad ya indicadas.

4.7.MENCIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONFIDENCIALES

Si se presenta alguna información o documento que el proponente considere que es confidencial, es necesario que en la carta de presentación de la propuesta se indique el carácter de confidencialidad de la misma, o se haga a través de mensaje interno en la plataforma SECOP II y se cita la norma en que se apoya dicha confidencialidad, para tomar las medidas necesarias.

4.8.PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso serán calificadas de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

4.9.CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes participarán en la Subasta Inversa, de acuerdo con presente Pliego de Condiciones. La oferta más favorable a la Entidad será aquella con el menor precio resultante de la aplicación de la subasta, o de la única oferta hábil presentada.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007: *"…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."*

4.10. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

La Entidad a través del Comité Evaluador designado debe verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de los Proponentes en la oportunidad a la que se refiere el Cronograma y publicará el informe correspondiente.

Para efectos de la evaluación de los requisitos habilitantes, que hayan sido objeto de verificación por parte de las Cámaras de Comercio y se requieran para el presente proceso de selección, la ENTIDAD tomará la información correspondiente del Certificado en el que conste la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá estar vigente y en firme para la fecha de cierre del proceso.

Si la información no hubiere sido verificada por la Cámara de Comercio correspondiente o si la ENTIDAD requiere documentación o información adicional a la presentada por los interesados ante las Cámaras de Comercio para inscribirse en el Registro Único de Proponentes, esta deberá ser aportada por los proponentes o requerida por la ENTIDAD con el fin de efectuar la verificación necesaria para la evaluación.

La ENTIDAD solicitará a los Proponentes subsanar los requisitos habilitantes o aclarar la información que encuentre inconsistente o que haga falta y que no sean ponderable, de conformidad con las reglas de subsanabilidad y de aclaración y explicaciones en la etapa de evaluación del

presente Pliego de Condiciones.

4.11. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de evaluación se publicará en la plataforma de SECOP II (Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co) permaneciendo a disposición de los oferentes. Durante los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de evaluación, los PROPONENTES pueden presentar observaciones, las cuales serán resueltas en el acto de adjudicación, así como presentar las aclaraciones y subsanaciones que hayan sido requeridas por la Entidad. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

La Entidad sólo tomará en cuenta las observaciones que se hayan cargado en la plataforma de SECOP II, dentro del término aquí indicado.

Nota: Toda observación efectuada que pretenda desvirtuar la veracidad de la información contenida en la propuesta de un participante en el presente proceso, deberá venir debidamente soportada y presentada dentro del término de publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes y ponderación establecido en el cronograma del proceso.

4.12. NUEVA VERIFICACIÓN POR PARTE DE LOS COMITÉS DE REQUISITOS HABILITANTES DE AQUELLOS PROPONENTES CONSIDERADOS NO HABILITADOS.

Dentro del término señalado en el cronograma, los respectivos Comités procederán a verificar nuevamente la información y documentación de los requisitos habilitantes de los proponentes considerados no habilitados y a emitir su informe definitivo, este informe final se publicará por un único día. El cual se cuenta como un día de traslado para efectos de lo establecido en el presente pliego de condiciones, cuando a ello hubiere lugar.

4.13. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE Y EXCLUYENTES DE RESPONSABILIDAD

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones que conlleva la presentación de su oferta y para tal efecto deberá realizar todos los análisis y evaluaciones que sean necesarias para su presentación sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

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

La exactitud, confiabilidad e integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que hagan de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión que se realice.

4.14. DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Si revisadas las Posturas por parte de los Proponentes Habilitados y de conformidad con la información establecida por la ENTIDAD está 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 presentado durante el Evento Subasta y de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior sin perjuicio a que la Entidad declare desierto el proceso de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

4.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Será motivo de rechazo e inadmisibilidad de las propuestas las siguientes situaciones:

a) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para presentar la propuesta.
b) Cuando las personas jurídicas no cumplan con la duración exigida en el presente pliego de condiciones.
c) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
d) Cuando la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente de la estructura plural se encuentren incursos en causal de disolución o liquidación.
e) Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes o de ponderación, sin que medie justificación razonablemente aceptable.
f) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de esta invitación.
g) Cuando la propuesta sea presentada en forma extemporánea, en forma parcial o esté condicionada.
h) Cuando quien firma la carta de presentación no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y suscribir el contrato de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.
i) Que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Formato No. 02 durante el Proceso de Contratación.
j) Cuando el objeto social del oferente no permita desarrollar el objeto a contratar.
k) Cuando para esta misma invitación se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
l) Cuando el representante o representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otro u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
m) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio o sociedad

futura, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.

n) Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal; o cuando la propuesta no sea cargada en la plataforma del SECOP II acorde con lo establecido en el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
o) Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
p) Cuando haya presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.
q) Cuando no se soporte el valor ofrecido por el proponente, frente al requerimiento efectuado por la Entidad, por precios artificialmente bajos, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
r) Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial establecido, tanto en valores unitarios como en el valor total.
s) Cuando el proponente no diligencie en forma completa la propuesta económica, o se modifique o se presente incompleta o condicionada.
t) Cuando el valor registrado en la Plataforma Secop II sea distinto al que se consigne en el Anexo No. 01-Anexo Económico como valor total de la oferta presentada, salvo que se trate de procesos a monto agotable, caso en el cual el Anexo No. 01-Anexo Económico debe contemplar el detalle unitario de los productos ofertados y en la plataforma Secop II se debe diligenciar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad para agotarlo conforme los unitarios ofrecidos.
u) Cuando no se presente garantía de seriedad de la oferta.
v) Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, hasta la finalización del término de traslado del informe de evaluación.
w) Cuando el proponente y/o su propuesta no cumplan con las calidades técnicas, jurídicas y financieras habilitantes, previstas en el presente pliego de condiciones.
x) Cuando no se cumpla con uno o más requerimientos técnicos mínimos solicitados.
y) Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
z) Cuando el proponente no presente oferta económica.
aa) Cuando no se acredite por las personas jurídicas oferentes de que su objeto social les permite desarrollar el objeto del proceso de selección.
bb) Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.

cc) Cuando la Entidad comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un 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.
dd) Cuando se compruebe que existieron acuerdos colusorios entre los proponentes
ee) Cuando la propuesta no se presente a través del Secop II, se presente en forma parcial o extemporánea, se envíe por correo, fax o correo electrónico o se deje en un lugar distinto al indicado en este pliego.
ff) Cuando el proponente, a más tardar el día anterior a la realización del evento de subasta electrónica, no subsane los documentos habilitantes o no efectúe las aclaraciones solicitadas por el Comité Evaluador.
gg) Además de las causales de rechazo establecidas en el presente pliego, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigentes.

CAPÍTULO V

5. APERTURA DE SOBRE ELECTRÓNICO No. 2 Y PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA A TRAVÉS DEL SECOP II.

5.1. APERTURA DEL SOBRE No. 2

Se efectuará la apertura del sobre electrónico No. 2 únicamente de las ofertas que obtuvieron evaluación de **HABILITADO**.

Los sobres No. 2 de las propuestas que obtuvieron evaluación de HABILITADOS en todos los criterios habilitantes, serán abiertos y la Entidad verificará que la oferta inicial de precio (propuesta económica) cumpla lo siguiente:

a) Que se encuentren ofertados todos y cada uno de los productos señalados en la ficha técnica del presente proceso de selección, sin modificaciones y/o alteraciones.

b) Que los valores unitarios y totales ofertados no sobrepasen los valores estimados por la Entidad en el estudio de mercado.

c) Que los valores unitarios y totales corregidos de la oferta inicial de precio (propuesta económica) sean iguales o inferiores a los indicados en el presupuesto oficial del proceso de contratación.

d) Que la oferta inicial de precio (propuesta económica) corresponda al presente proceso de selección.

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

5.1.1. Notas para la verificación del sobre económico:

- Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el oferente en su oferta económica inicial serán corregidos por la Entidad y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la oferta económica inicial y adelantar el proceso de subasta.
- La corrección la realizará la Entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los oferentes habilitados.
- Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
- Las correcciones efectuadas a las ofertas de los oferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
- Los demás errores e imprecisiones cometidos por el oferente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la Entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.
- Una vez terminado el evento de subasta, el porcentaje del último lance válido será aplicado de manera proporcional y equivalente a todos los bienes y/o productos descritos en la ficha técnica.

- Si llegado el día y la hora del evento de la Subasta, ninguno de los proponentes habilitados participa en ella, no habrá Audiencia de Subasta, y la Entidad adjudicará al oferente que haya presentado el precio inicialmente más bajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

5.2.PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

Si el número de proponentes habilitados es de mínimo dos (2), se realizará la subasta. De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Reglamentario o 1082 de 2015 si en el proceso de contratación se presenta un único proponente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad 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.

El proceso de subasta seguirá estrictamente la guía que para su ejecución está dispuesta en la página de internet de Colombia Compra Eficiente, por lo que, será responsabilidad de cada oferente conocer y seguir lo que en dicha guía se establece.

En el evento en que un oferente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa electrónica, la Entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

Asimismo, una vez se inicie la audiencia de subasta pública no se permitirá la participación de aquellos oferentes habilitados que no se encontraban al momento del inicio, en este caso la Entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

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 puede adjudicarle el Contrato al único oferente si el valor es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. Igualmente, si los oferentes no presentan lances durante la Subasta, la Entidad debe adjudicar el Contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

NOTA: Serán válidos los lances que, observando el margen mínimo, mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior según el caso.

5.3.MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTA ECONÓMICA

El margen mínimo de mejora de la oferta económica será del DOS POR CIENTO (2%), del precio de arranque; solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales el precio total de la oferta sea mejorado en por lo menos el margen mínimo establecido, de conformidad con el numeral 6 artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Es decir, el margen de mejora no podrá ser inferior al DOS POR CIENTO (2%) de la menor oferta entre aquellas presentadas por los oferentes habilitados en el sobre No. 2, una vez se dé inicio a la audiencia de subasta. En lo sucesivo el(los) lance(s) subsiguiente(s) no deberá(n) ser inferior(es) al DOS POR CIENTO (2%) del lance precedente.

Dicho porcentaje será convertido a pesos con relación al valor de cada lance.

SOLO SERÁN VÁLIDOS LOS LANCES QUE, OBSERVANDO EL MARGEN MÍNIMO MEJOREN EL PRECIO DE ARRANQUE O EL MENOR LANCE DE LA RONDA ANTERIOR SEGÚN EL CASO, el primer lance estará contado después de conocido el valor inicial o de arranque de la subasta inversa a través de SECOP II obtenido como resultado de la apertura del sobre No. 2.

5.4.HABILITACIÓN DE UN SOLO OFERENTE

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 5° del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la ENTIDAD informa a los interesados que cuando solo se haya presentado un solo oferente o exista sólo un proponente habilitado, siempre y cuando su oferta inicial cumpla con lo señalado en el pliego, no se llevará a cabo la subasta inversa y se procederá a adjudicar el contrato.

Si solo un oferente resulta habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones. De otra parte, el proponente acepta que en esta eventualidad a su oferta inicial de precios se le aplique un descuento del DOS POR CIENTO (2%), que será el valor final de adjudicación.

El proponente en la **FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**. Deberá realizar la manifestación bajo la gravedad de juramento, aceptando el descuento mínimo del uno (1%) del valor inicial de su oferta, obteniendo un mejor precio y un ahorro significativo en los recursos públicos y optimizando los mismos en la consecución de los fines del Estado, lo anterior para la adjudicación del proceso cuando se esté en presencia de un solo proponente habilitado o sea el oferente único.

5.5.CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total se aplicarán las reglas previstas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

5.5.1. Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

5.5.2. De persistir el empate se seleccionará la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe mayoritariamente.

La participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, para el caso de personas jurídicas, se acredita cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia, el proponente deberá aportar adicionalmente una declaración ante notario de la persona natural que cumple con dicha condición, de conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993.

La condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se probará adjuntando la providencia donde se decretó la medida de protección expedida por la autoridad competente (comisario de familia, o juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena), de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008.

Ahora bien, el proponente plural debe tener presente que deberá estar constituido y tener participación i) por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o ii) por personas jurídicas en las cuales tales mujeres participen mayoritariamente. En caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. (Concepto con radicado RS20210204000737 del 4 de febrero de 2021 Colombia Compra Eficiente)

5.5.3. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para acreditar dicha condición, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos señalados en el Decreto 392 de 2018, es decir aportar Certificación Expedia por el Ministerio de Trabajo la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección en el que se acredite el número de personas con discapacidad vinculado en su planta de personal.

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

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa donde se indique el número de personas mayores vinculadas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, identificando nombre y fecha de nacimiento. Entiéndase “personas mayores” según la definición de adulto mayor, es decir con sesenta (60) o más años. (Artículo 3° de la Ley 1251 de 2008)

En caso de proponente plural debe acreditar la proporción de personas mayores vinculadas a aquel y que además «no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley», por lo tanto el representante legal de la unión temporal deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, donde se indique el número de personas mayores vinculadas entre los integrantes de la personal plural. Adicionalmente deberá adjuntar certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de cada una de las empresas que la integran donde se indique el número de personas mayores vinculadas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, identificando nombre y fecha de nacimiento. Entiéndase “personas mayores” según la definición de adulto mayor, es decir sesenta (60) o más años. (Artículo 3° de la Ley 1251 de 2008)

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

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa, donde se indique dicha situación junto con la certificación emitida por el Ministerio del Interior.

5.5.6. De persistir el empate se seleccionará la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

La participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación, para el caso de personas jurídicas, se presenta cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

Para el caso del proponente plural la condición se validará, con la certificación que acredite que uno de los socios de la persona jurídica, integrante del proponente plural, posea el mayor porcentaje participación de acuerdo al monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la integran, y que acredite la condición de “persona en proceso de reintegración o reincorporación”, y a su vez que éste integrante tenga la mayor participación en el consorcio o unión temporal.

Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación emitida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

5.5.7. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al numeral anterior.

Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado.

Tener en cuenta que se entiende por participación mayoritaria se presenta cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

5.5.8. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015)

5.5.9. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

5.5.10. De persistir el empate se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural

siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

5.5.11. Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Le 1901 de 2018.

Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

5.5.12. En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento: Se procederá a elegir el ganador mediante sorteo por balotas, para lo cual se citará a los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas para que seleccionen balotas numeradas de acuerdo con el número de proponentes habilitados. El orden en que cada proponente sacará la balota será de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas. Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el contrato a quien saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguno.

La omisión de la información requerida en los numerales antes referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Requisitos mínimos de la certificación: En los literales en los que se solicite certificación, dicho documento deberá contar como mínimo con los siguientes datos, adicionando en todo caso los requisitos legales señalados en cada una de las reglas de desempate:

- Nombre del proponente (persona natural o jurídica o proponente plural)
- C.C o NIT
- CONDICIÓN QUE ACREDITA (De acuerdo con las reglas definidas en el numeral 5.7 del pliego de condiciones. En caso de corresponder a una condición que involucre la vinculación de capital humano deberá indicar el tiempo de vinculación. Fecha de nacimiento para los casos en los que se pretende acreditar condición de “adulto mayor”)
- Nombre del socio integrante de la persona jurídica que acredita la condición (para los casos que aplique, adjuntando declaración ante notario por quien cumple la condición señalada)
- Porcentaje de participación mayoritaria del socio que integra la persona jurídica que acredita

la condición para los casos que aplique. (soportado con el documento idóneo)
- Fecha de suscripción de la certificación
- Nombre, cargo, y firma de quien suscribe la certificación- persona natural (si el proponente es persona natural) o el Representante Legal (si la propuesta es presentada por una persona jurídica o consorcio o unión temporal).

NOTA 1: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de empresas constituidas inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

Ahora bien, para los casos en los que se solicita acreditar la participación mayoritaria se verificará su cumplimiento con la declaración jurada, lo anterior en concordancia con la exposición de motivos del Decreto Ley 2069 de 2020 por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia, donde uno de sus objetivos específicos es promover el empoderamiento de las mujeres en el sector empresarial, teniendo en cuenta que, según el DANE 2018, "*la distribución de la **gerencia** conforme al tamaño de empresas involucradas con los procesos de innovación, para las micro y pequeñas empresas **sólo el 24, 4% son gerenciadas por mujeres** y este patrón sigue disminuyendo en la medida que las empresas crecen en tamaño*"[2].

Es importante precisar que el criterio de desempate hace referencia a la participación mayoritaria en la persona jurídica o en oferente plural, lo cual se refiere a la condición accionaria de los accionistas (accionario mayoritario/accionario minoritario = participación mayoritaria/participación minoritaria). Lo anterior guarda estricta relación con lo indicado en el numeral 5 del art. 110 del Código de Comercio, pues hace referencia al capital social y la parte que paga cada asociado en el acto de la constitución[3].

No puede confundirse ***participación mayoritaria*** con ***vinculación mayoritaria*** en la persona jurídica, pues esta última corresponde al talento humano empleado o contratado para el desarrollo de actividades propias de la sociedad.

a. VERIFICACIÓN DE MIPYMES

El proponente que tenga la condición de Mipyme, se verificará en el RUP.

b. ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON LIMITACIONES (DECRETO 392 DE 2018 – Anexo No. 7)

[2] Exposición de motivos de la Ley 2069 de 2020 - http://leyes.senado.gov.co/proyectos/images/documentos/Textos%20Radicados/proyectos%20de%20ley/2020%20-%202021/PL%20161-20S%20-%20122-20C%20Ley%20de%20Emprendimiento.pdf

[3] Si bien no hay una definición del término "*participación*" en las sociedades comerciales, su uso en la legislación colombiana se relaciona con la capacidad de decisión de cada socio en razón a su aporte (capital accionario) en la sociedad. Así queda establecido en el numeral 1 del parágrafo del artículo 12 de la Ley 222 de 1995: *"PARAGRAFO. Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se entenderá que existe desmejora de los derechos patrimoniales de los socios, entre otros, en los siguientes casos: 1. Cuando se disminuya el porcentaje de participación del socio en el capital de la sociedad. […]"*

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección.

Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

I. Certificación vigente expedida por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona.
II. **Anexo No. 7** suministrado por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, el cual debe estar suscrito por el Representante Legal y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

c. TRATO NACIONAL POR RECIPROCIDAD

La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales extranjeros sin domicilio en Colombia, las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia y/o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

Si existe TLC o acuerdo comercial, suscrito entre Colombia y el País del cual es originaria la oferta, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA considerará la respectiva oferta conforme a lo regulado sobre el trato nacional en dicho acuerdo.

En ausencia de negociación de trato nacional, acuerdos, o convenios, suscrito entre Colombia y el País del cual es originaria la oferta, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA, tendrá en cuenta el trato que en dicho país se otorgue a la oferta colombiana, para lo cual considerará la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores la cual deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad. En el último caso, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el SECOP de las certificaciones referidas. En ausencia de tal publicación el proponente deberá aportarla con la respectiva oferta, para recibir el trato nacional.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

5.6. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

a) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta;
b) Cuando no se presente propuesta alguna;

c) Cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes;
d) Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones.

La declaratoria se hará mediante resolución motivada en la cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión (numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993.)

Dicha decisión se notificará a todas las personas que hubieren presentado oferta y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co.

5.7.CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

5.7.1. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de Selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, efectuar la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la Alcaldía a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el Artículo 8º, literal e. de la Ley 80 de 1993.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

5.7.2. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO CON EL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

5.7.3. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso contractual, deben retirar dentro del mes siguiente a la fecha de celebración del respectivo contrato, las copias de las ofertas presentadas dentro de este proceso. En caso contrario, la entidad procederá a destruir dichas copias.

5.8.ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La adjudicación se hará dentro del plazo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Una vez culminada la subasta inversa se procederá a adjudicar el proceso al proponente que haya ofertado el lance más bajo o que resulte ganador una vez aplicados los criterios de desempate previstos en el numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 Decreto 1082 de 2015.

El acto administrativo de adjudicación será publicado en la página del SECOP II, para comunicación de todos los interesados, fecha a partir de la cual el adjudicatario deberá en los términos consignados en este pliego de condiciones realizar el perfeccionamiento del contrato.

Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado de la audiencia incluyendo la identidad de los proponentes.

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

De conformidad con lo dispuesto por el parágrafo 1 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el numeral 12 del Artículo 30 de la mencionada Ley.

5.9.LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el Pliego de Condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos

mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CAPÍTULO VI

6. CONTRATO

6.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego de condiciones y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

La oferta y el pliego de condiciones formarán parte integrante del contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: pliego, contrato, oferta.

Previa existencia de la correspondiente apropiación presupuestal, la Entidad, en cumplimiento de sus responsabilidades y competencia administrativa, podrá eliminar, aumentar o disminuir en cualquier momento las cantidades de los bienes y servicios a contratar, según las necesidades de la misma, previa comunicación por escrito al contratista.

El Contrato a suscribir es de **SUMINISTRO A MONTO AGOTABLE.**

6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista para el eficiente desarrollo del objeto contractual deberá realizar, entregar, garantizar y ejecutar los ÍTEMS que se especifican en el **ANEXO No. 2 – ANEXO TÉCNICO** del presente pliego de condiciones.

6.3. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera que es necesario exigir la garantía única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	**CUMPLIMIENTO**	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y **cuatro (4) meses** más.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES O PRODUCTOS	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración de un (1) año a partir de la entrega a satisfacción.	Cubrir a la entidad estatal asegurada, de los perjuicios imputables al contratista garantizado, que se ocasionen con posterioridad a la terminación del contrato garantizado, y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado o de la insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato garantizado.

El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor del mismo y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la Entidad como constancia de realización de la misma.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

En la Póliza de responsabilidad civil extracontractual, la Entidad estatal y el contratista deberán ostentar la calidad de asegurados y serán beneficiarios de la misma, la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA** y los terceros afectados; lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 de decreto 1082 de 2015. De igual manera se deberá aportar el recibo de pago correspondiente a esta póliza

6.4.SUPERVISIÓN

La Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del **JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL**, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

El profesional ejercerá, en nombre de la Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca, un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, el supervisor apoyará, asistirá y asesorará a la Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, el supervisor está autorizado para ordenarle al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo a éstos por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con ellos si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca.

6.5.RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los riesgos asociados al proceso de contratación, la forma de mitigarlos y su asignación, están

contenidos en Matriz estimación, tipificación y asignación de riesgos, la cual hace parte integral del presente pliego de condiciones.

6.6.MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la Entidad contratante una multa equivalente al cero coma uno (0,1%) por ciento del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la Entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía única con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo.

En caso que la Entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

6.7.CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA**, el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados.

Así mismo, para efectos de declarar el incumplimiento del contratista con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

6.7.1. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA, si lo hubiere, o haciendo efectiva la garantía o a través del cobro ejecutivo

6.8.INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1º de la Ley 1296 de 2009, en los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.2.5.del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

6.9.AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES

En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

6.10. GASTOS

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía de cumplimiento y sus modificaciones.

6.11. IMPUESTOS

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

6.12. RECURSOS FINANCIEROS

La contratación será financiada con recursos apropiados del presupuesto asignado a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA para la vigencia fiscal de 2024

6.13. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

6.14. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

6.15. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

6.16. DOCUMENTOS

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán, para todos los efectos, parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

a. Los estudios previos, el pliego de condiciones, los formatos y anexos del presente proceso incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por la ENTIDAD en desarrollo del proceso licitatorio mencionado.

b. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
c. El acta de la celebración de la audiencia de adjudicación de la SUBASTA INVERSA y la Resolución de Adjudicación.
d. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución de los trabajos.
e. La comunicación escrita de ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA en que declara que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y el acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.
f. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

6.17. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican

6.18. DOMICILIO

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Villeta, Cundinamarca.

CAPÍTULO VII

7. ANEXO: CLÁUSULAS CONTRACTUALES

MODELO MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO DE COMPRAVENTA No. xxx DEL 2024
CELEBRADO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA Y XXX

Entre los suscritos a saber , mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXX de Villeta, quien obra en su calidad de XXXXXX, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO;** por una parte y por la otra **XXXXXXXXXXXXXXXXX,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, quien actúa como representante legal de **XXXXXXXXXXXXXXXXX**., identificado con NIT **XXX.XXX.XXX-X** de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido el XX de XXXX de XXXX, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, y teniendo en cuenta previamente las siguientes consideraciones:

PRIMERA. Que mediante resolución XXX, se ordenó la apertura del proceso SASIP No. 01 DE 2024, cuyo objeto consistió en lo siguiente: **XXXXXXXX.**

SEGUNDA: Que con ocasión del Proceso de SUBASTA INVERSA SASI 05 DE 2024 presentaron ofertas las siguientes proponentes: XXX.

TERCERA: Que de conformidad con lo previsto por el Decreto 1082 de 2015 y el pliego de condiciones del Proceso de SUBASTA INVERSA SASI 05 DE 2024, se efectuó la respectiva verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas presentadas.

CUARTA: Que dentro del término señalado en el pliego de condiciones se corrió traslado a los oferentes con el fin de que formularan observaciones al informe de evaluación de las propuestas. XXXX.

QUINTA: Que mediante resolución xx se adjudicó el proceso a xxx.

ACUERDAN

CLÁUSULA PRIMERA: XXXXXXXX.

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga de conformidad con la oferta radicada y con las especificaciones técnicas establecidas en el anexo 2 del pliego de condiciones y sus adendas a:

I. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto contractual.
b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto

del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.

c) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual y/o parcial sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
n) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio.
o) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
p) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.
q) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
r) Procurar el cuidado integral de su salud.
s) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
t) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.

u) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
v) Entregar al contratante los documentos y asuntos que en razón a su actividad estuvieron a su cargo, debidamente inventariados, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato.
w) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
x) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por la secretaria Administrativa de Gobierno, el Despacho y demás funcionarios en la materia objeto del contrato. inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales
y) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
z) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 734 de 2002, “por el cual se expide el Código Disciplinario Único”, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.
aa) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista proveedor contrae las siguientes obligaciones:

a) Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones dispuestos en el Contrato.
b) Suministrar los bienes nuevos, originales, de primera calidad, en óptimas condiciones de calidad y de marcas reconocidas en el mercado. Así mismo, deben responder a las características estrictas especificadas en los documentos previos y encontrarse dentro de las fechas de expiración y/o consumo.
c) Garantizar por parte del Representante legal que la fecha de vencimiento de los productos no será menor a un (1) año y debe acreditar un número de lote aprobado por la entidad nacional correspondiente y el registro ICA, mediante carta de compromiso para la oferta, y verificado posteriormente en el momento de la entrega de los productos al supervisor.
d) Cumplir con las condiciones jurídicas y técnico-económicas solicitadas y ofertadas en la propuesta.
e) Reemplazar por su cuenta y riesgo y a entera satisfacción de la Alcaldía Municipal de Villeta, sin costo alguno para éste, los elementos que no reúnan las características o especificaciones detalladas en la propuesta, así como los que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación o vencidos a más tardar dentro de (6) seis días calendario posteriores a la respectiva devolución de conformidad al requerimiento que por escrito haga

el supervisor del contrato, así mismo deberá aportar la garantía de calidad de los bienes reemplazados.

f) Disponer una persona idónea que atienda las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato y/o aquellas que el supervisor delegue para coordinar el suministro requerido con dedicación completa.
g) Mantener al frente de la ejecución contractual un coordinador, autorizado para actuar en nombre del contratista y con capacidad y facultades para resolver los asuntos que se presenten, que actúe como enlace permanente entre el contratista y el supervisor del contrato.
h) Garantizar la entrega total o parcial de los productos señalados de conformidad a la solicitud que para el efecto realice el Supervisor del Contrato.
i) Garantizar un tiempo de respuesta no mayor a *6 días calendario*, dada la finalidad del objeto contractual, contado a partir de la respectiva solicitud.
j) Entregar cada uno de los elementos que le sean requeridos por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto de la presente contratación, en las cantidades requeridas, marcas y precios ofrecidos en la propuesta, en los sitios y plazos establecidos por la Alcaldía.
k) Entregar en buen estado y dentro del plazo establecido los elementos solicitados para la ejecución de este proceso.
l) Garantizar una disponibilidad para la entrega de lunes a viernes en un horario de 7:00 am a 7:00 pm y los sábados de 7:00 am a 5:00 pm.
m) Asegurar la entrega de los bienes o productos en la Alcaldía Municipal de Villeta, Cundinamarca, previa indicación del Supervisor del Contrato.
n) Disponer del medio de transporte adecuado para garantizar la entrega de los productos solicitados en el sitio, fecha y hora acordada con el Supervisor, en condiciones óptimas de calidad y funcionamiento.
o) Responder por la garantía comercial contra defectos de fabricación de los bienes entregados, cuando haya lugar a la misma.
p) Informar inmediatamente al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis del contrato y a su vez ofrecer su propia solución bajo su completa responsabilidad.
q) Suscribir las respectivas actas de entrega del suministro total o parcial realizado a satisfacción de la Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca.
r) Las demás señaladas por el Supervisor del contrato y que guarden relación con su objeto.

CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
b) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplido de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.

c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia.
d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
i) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio

CLÁUSULA CUARTA. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato de suministro será ***hasta el 31 de diciembre de 2024,*** contado a partir de acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la póliza de cumplimiento.

CLÁUSULA QUINTA. VIGENCIA: La vigencia del presente contrato será el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

CLÁUSULA SEXTA. VALOR: El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de **CIENTO ONCE MILLONES TRESCIENTO CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS CON CINCO CENTAVOS M/CTE. ($111.345.977,05) INCLUIDO IVA** y todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

Los recursos para garantizar la presente contratación se imputarán con cargo a la disponibilidad presupuestal No. **Dis-2024000930 del 20 de noviembre de 2024.**

CLÁUSULA SÉPTIMA. FORMA DE PAGO: La Alcaldía Municipal de Villeta pagará el valor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales, mediante ***un pago total de acuerdo a los bienes suministrados***, previa entrega del informe de cumplimiento, factura o cuenta de cobro debidamente diligenciada por el contratista y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen, para lo cual deberá aportar la certificación de paz y salvo de los pagos parafiscales, expedida por el revisor fiscal y/o el representante legal de la empresa, según corresponda. Para realizar el respectivo pago el Supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de recibo a satisfacción.

Para realizar el respectivo pago el Supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de recibo a satisfacción.

PARÁGRAFO PRIMERO: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Los pagos que la ALCALDÍA se compromete a cancelar al CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto contratado, serán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **Dis-2024000930 del 20 de noviembre de 2024**, expedido por el la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Villeta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la realización de cada pago derivado del presente contrato, el CONTRATISTA deberá a llegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ingreso base de cotización que le corresponda y de acuerdo con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO TERCERO. ABONOS EN CUENTA: Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta del Banco , que el CONTRATISTA acreditó como propia. Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán en la cuenta antes mencionada, o en otro banco o cuenta que el CONTRATISTA designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando dé aviso escrito ala CONTRATANTE, con no menos de treinta (30) días de anticipación, con presentación de la nueva certificación bancaria. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

PARÁGRAFO CUARTO: Si no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO QUINTO: RÉGIMEN TRIBUTARIO: De conformidad con el formulario del Registro Único Tributario, el CONTRATISTA pertenece al régimen: Declarante de IVA ( ) No declarante de IVA ( ), cualquier cambio al mismo será responsabilidad exclusiva del mismo y deberá dar aviso a la CONTRATANTE, quien no reconocerá valores adicionales por el régimen al que pertenezca.

CLÁUSULA OCTAVA: CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA garantiza total confidencialidad sobre la información recibida la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por EL MUNICIPIO. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por LA CONTRATANTE.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DE AUTOR Y CONEXOS: Por el hecho de la celebración del contrato, EL CONTRATISTA cede la totalidad de los derechos patrimoniales de autor y conexos, sin limitación alguna en cuanto a territorio se refiere y por el término establecido en el artículo 18 de la Decisión Andina No. 351 de 1993 o las normas que la modifiquen o sustituyan, por lo cual, y de conformidad con el artículo 4 de la Ley 23 de 1982, el titular de los derechos de autor sobre cualquier material producido en desarrollo del contrato será la alcaldía Municipal de Villeta, quien podrá explotarlos por su medio o por terceras personas y por cualquier medio de difusión

inventado o por inventarse. En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, EL CONTRATISTA sólo percibirá los valores pactados en el contrato y por ese sólo acto, se entiende que transfiere a favor de la Alcaldía Municipal de Villeta, la totalidad de los derechos patrimoniales sobre el material, conservando las prerrogativas previstas en los literales a) y b) del artículo 30 de la Ley 23 de 1982.

CLÁUSULA DECIMA. GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de la ALCALDÍA DE VILLETA con NIT. 899.999.312-2, una garantía única de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual que ampare lo siguiente:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	**CUMPLIMIENTO**	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración del contrato y **cuatro (4) meses** más.	Cubrir a la entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito.
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES O PRODUCTOS	20% DEL VALOR DEL CONTRATO	Duración de un (1) año a partir de la entrega a satisfacción.	Cubrir a la entidad estatal asegurada, de los perjuicios imputables al contratista garantizado, que se ocasionen con posterioridad a la terminación del contrato garantizado, y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado o de la insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato garantizado.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato incluyendo las modificaciones unilaterales o de común acuerdo que a éste se le introduzcan, el pago de la cláusula penal y de las multas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: **CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA**: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. LA CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía antes mencionada, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la ALCALDÍA. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor y/o la vigencia de la garantía otorgada.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: LA CONTRATISTA estará exenta de responsabilidad por el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, solamente cuando sea consecuencia de fuerza mayor o caso fortuito comprobados conforme a la ley.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO: El presente contrato se rige por las disposiciones contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y los Decretos 19 de 2012 y 1082 de 2015 y por las demás disposiciones comerciales y civiles vigentes.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA. CESIONES Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar la ejecución del presente contrato sin el consentimiento previo, expreso y

escrito del MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse las razones para negar dicha autorización. El contratista solo podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato, en tal caso la celebración de subcontratos no lo relevará de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. EL MUNICIPIO no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas.

PARÁGRAFO. CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES. En caso de que el contratista decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte del Contratante, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita lo siguiente: a) Valor de la cesión, b) Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales. c) Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique. 2) Acta de junta de socios o documento consorcial, en donde se autorice al representante legal de la figura correspondiente para efectuar la cesión. 3) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. 4) Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. 5) Declaración bajo juramento del cesionario en la cual se exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988.

CLAUSULA DECIMA CUARTA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: EL CONTRATISTA estará exento de responsabilidad por el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, solamente cuando sea consecuencia de fuerza mayor o caso fortuito comprobados conforme a la ley.

CLAUSULA DECIMA QUINTA. MODIFICACIONES AL CONTRATO: Las modificaciones al contrato deberán realizarse por escrito antes del vencimiento del plazo señalado en la cláusula cuarta del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN UNILATERAL: LA CONTRATANTE podrá declarar mediante resolución motivada, la terminación unilateral anticipada del contrato por las causas previstas en el artículo 17 de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA. DE LA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL: De conformidad con lo establecido en el numeral segundo del artículo 14 de la ley 80 de 1993, el presente contrato, además de sus estipulaciones, se rige por lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 del citado estatuto contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. a) MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, EL MUNICIPIO podrá imponer al Contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. **b) MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** Cuando EL CONTRATISTA no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización, LA

CONTRATANTE podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales LA ALCALDÍA podrá declarar la caducidad. **c) PENAL PECUNIARIA**: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará A LA ALCALDÍA, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para hacer efectivas las multas se observará el proceso señalado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las partes acuerdan expresamente que, en aplicación de la figura de la compensación, el valor de las multas se descontará de cualquier suma que la Alcaldía le adeude al contratista.

PARÁGRAFO TERCERO. Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva, a la Procuraduría General de la Nación y se hará la publicación en el SECOP, de acuerdo con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012, y articulo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO CUARTO. APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen algunas de las sanciones previstas, EL CONTRATISTA dispondrá de (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que EL CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga la multa, podrá ejecutarse la garantía contractual, o compensarse tomando del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o acudiendo a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

PARÁGRAFO QUINTO. Se entiende aceptado el contenido de la presente cláusula y su obligatoriedad por parte del CONTRATISTA, cuando éste último suscribe el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES: Durante la ejecución del contrato, EL MUNICIPIO podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones

que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del Debido Proceso consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, LA CONTRATANTE, en el proceso sancionatorio aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. CADUCIDAD DEL CONTRATO: Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de LA CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN: En atención a lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, el presente contrato requiere ser liquidado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: De conformidad con lo señalado en el inciso 2 del numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, este contrato no implica relación laboral alguna entre EL CONTRATISTA y MUNICIPIO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DE LA SUPERVISIÓN: La Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del **JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL**, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

El profesional ejercerá, en nombre de la Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca, un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, el supervisor apoyará, asistirá y asesorará a la Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, el supervisor está autorizado para ordenarle al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo a éstos por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con ellos si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la Alcaldía Municipal de Villeta Cundinamarca.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: LA CONTRATISTA declara bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma de su hoja de vida

y del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y demás disposiciones que rijan la materia.

PARÁGRAFO. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES: Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita del Supervisor o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá por parte de LA CONTRATISTA, se generará a cargo de la misma a partir del momento en que la Entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho de acuerdo con el informe presentado por el supervisor del contrato y hasta tanto se dé el cumplimiento de tales obligaciones, multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del presente contrato, sin sobrepasar el veinte por ciento (20%) de su valor.

PARÁGRAFO: Para hacer efectivas las multas se observará el proceso señalado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de Villeta, Cundinamarca.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo, para su legalización se requiere del registro presupuestal y para su ejecución la aprobación de la garantía que deba constituir el contratista y el acta de inicio.

Para constancia se firma en Villeta, Cundinamarca

EL CONTRATANTE,	EL CONTRATISTA,
CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO **SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE GOBIERNO**	**XXXXXXX XXXXXX XXXX** **C.C.**

CAPÍTULO VIII

8. FORMATOS Y ANEXOS DE LA PROPUESTA

Con el fin de facilitar el diligenciamiento de los formatos de la propuesta, se presentan los mismos en documento adjunto para facilidad de los proponentes.

FORMATOS		
FORMATO No	1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO No	2	COMPROMISO TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN
FORMATO No	3 A	DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO
FORMATO No	3 B	DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL
FORMATO No	4	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS)
FORMATO No	5	DECLARACIÓN JURAMENTADA ARTÍCULO 9 LEY 828 DE 2003 (PERSONAS NATURALES)
FORMATO No	6	CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (NO APLICA)
FORMATO No	7	LISTA RESTRICTIVAS SOBRE LAVADO DE ACTIVOS
FORMATO No	8	ACREDITACIÓN – CRITERIOS DE DESEMPATE (Ley 2069 de 2020)
FORMATO No	9	CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE
FORMATO No	10	CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CALIDAD DE MIPYME PARA DESEMPATE
ANEXOS		
ANEXO No	1	PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO No	2	ANEXO TÉCNICO
ANEXO No	3	CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
ANEXO No	4	CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
ANEXO No	5	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
ANEXO No	6	FACTOR DE CALIFICACIÓN TÉCNICA (NO APLICA)
ANEXO No.	7	ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD (DECRETO 392 DE 2018)