GOBERNACIÓN
Departamento Archipiélago de San Andrés,
Providencia y Santa Catalina
Reserva de Biosfera Seaflower
Nit: 892.400.038-2

PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA A TRAVÉS DEL MECANISMO DE SUBASTA INVERSA

No. SI-SGE-0003-2025

OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS DE PRESCOLAR A QUINTO GRADO DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES; UNIFORMES INSTITUCIONALES Y DOTACIONES DE VESTUARIOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACION, Y UNIFORMES DEPORTIVOS PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN EL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.

PRESUPUESTO OFICIAL: INCLUYENDO TODOS LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

ABRIL 2025

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

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 5
II. ASPECTOS GENERALES 5
1.1. OBJETO 5
1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC 6
1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNCIAS 6
1.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 6
1.4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 6
1.4.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 7
1.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR 7
1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 7
1.7. LUGAR Y DOMICILIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 7
1.8. INVITACIÓN A LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA 7
1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 7
1.10. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7
1.11. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 8
1.12. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE SECOP II 8
1.13. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 9
1.14. INFORMACIÓN INEXACTA 9
1.15. INFORMACIÓN RESERVADA 9
1.16. IDIOMA 9
1.17. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 9
1.18. MONEDA 10
1.19. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES RESPECTO A LA PLATAFORMA SECOP II 10
1.20. VEEDURÍAS CIUDADANAS 11
1.21. SUSPENSIÓN DEL PROCESO 11
1.22. LIMITACIÓN A MIPYME 11
1.23. COMITÉ EVALUADOR 12
1.24. CAUSALES DE RECHAZO 12
1.25. CAUSALES PÁRA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 13
1.26. RETIRO DE LA PROPUESTA 13
1.27. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 13
1.28. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES 13
III. DEFINICIONES 13
IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 14
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN 17
4.2. OBLIGACIONES 17
4.2.1. OBLIGACIONES GENERALES: 17
4.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 17
4.2.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD 18
4.3. FORMA DE PAGO 18
V. REQUISITOS HABILITANTES 19
5. GENERALIDADES 19
5.1. CAPACIDAD JURÍDICA 20
5.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 20
5.1.1.1. PERSONAS NATURALES 20
5.1.1.2. PERSONAS JURÍDICAS 20
5.1.2. Carta de presentación de la propuesta (Formato N°1) 22

5.1.3. Documento de conformación de proponente plural 22
5.1.4. Poder debidamente constituido 22
5.1.5. Certificado de Existencia y Representación Legal 23
5.1.6. Autorización del órgano social 23
5.1.7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Representante Legal 23
5.1.8. Garantía 23
5.1.8.1. Garantía de seriedad de la oferta 23
5.1.9. Certificaciones de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales 25
5.1.10. Manifestación de Multas y sanciones impuestas dentro de los últimos cinco (5) años. 26
5.1.11. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) 26
5.1.12. Certificado de Registro Único Tributario (RUT) 26
5.1.13. Registro Único de Proponentes (RUP) 26
5.1.14. Información confidencial 26
5.2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA 26
5.2.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA 27
5.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 27
5.3.1.1. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS 28
5.3.2. EXPERIENCIA 29
5.3.2.1. EXPERIENCIA GENERAL 29
5.3.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA 29
5.3.3. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA 30
5.3.4. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 30
La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida: 30
5.3.5. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 31
5.3.5.1. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 31
5.3.5.2. VALOR SMMLV PARA EL CALCULO DEL VALOR DEL CONTRATO 32
6. FACTORES DE EVALUACIÓN 32
6.1. Valor de la Oferta (PRECIO) 32
6.1.1. Requisitos de la Oferta económica 32
7. METODOLOGÍA – PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 32
7.1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES 33
7.2. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS 33
7.3. EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 34
7.4. PROCEDIMIENTO DE LA SUBSATA ELECTRÓNICA: 34
7.5. FORMA DE PRESENTACIÓN DINÁMICA DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA: 34
7.6. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DE ESTE: 35
7.7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE PROPUESTAS: 36
7.8. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR 36
7.9. OFERTA ECONÓMICA FINAL: 36
7.10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR SÓLO UN PROPONENTE HÁBIL 36
7.11. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR 36
8. SUPERVISIÓN 37
9. GARANTÍAS DEL CONTRATO 37
VI. ACUERDOS COMERCIALES 37
VII. OTROS ASPECTOS DEL PROCESO 39
10. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGO 39

11. MULTAS 39
12. CLAUSULA PENAL 39
13. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO 40
14. CADUCIDAD 40
15. INDEMNIDAD 40
16. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA 40
17. CESIÓN DEL CONTRATO 40
18. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO 40
19. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO 40
20. ADJUDICACIÓN 41
21. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 41

21.1. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 41

VIII. CRONOGRAMA 41

IX. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS 41

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA
No. SI-SGE-0003-2025

I. INTRODUCCIÓN

La **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA,** pone a disposición de los interesados en el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS DE LOS GRADOS PRESCOLAR A QUINTO GRADO DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES; UNIFORMES INSTITUCIONALES Y DOTACIONES DE VESTUARIOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACION, Y UNIFORMES DEPORTIVOS PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN EL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA".

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

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación de Selección Abreviada por Subasta Inversa **No. SI-SGE-0003-2025**

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

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

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

II. ASPECTOS GENERALES

OBJETO DEL PROYECTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL	LUGAR Y DOMICILIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS DE PRESCOLAR A QUINTO GRADO DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES; UNIFORMES INSTITUCIONALES Y DOTACIONES DE VESTUARIOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACION, Y UNIFORMES DEPORTIVOS PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN EL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA"	**CINCO (5) MESES**	**$ CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 4.781.331.667)**	**SAN ANDRES ISLA**

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

1.1. OBJETO

"CONTRATAR EL SUMINISTRO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS DE PRESCOLAR A QUINTO GRADO DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES; UNIFORMES INSTITUCIONALES Y DOTACIONES DE VESTUARIOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACION, Y UNIFORMES DEPORTIVOS PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN EL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA".

1.1.1. AUTORIZACIONES Y PERMISOS

Que de conformidad con el Decreto Departamental No.0005 del 08 de enero de 2025 en el artículo primero, estableció: "Delegar en el Secretario General de la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina la ordenación del gasto y la competencia para celebrar contratos, cualquiera que sea su modalidad de selección, con independencia de su fuente de financiación y sin límite de cuantía." previo cumplimiento de la disposiciones establecidas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, norma concordantes y Manual de Contratación de la Gobernación.

1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

CLASE	NOMBRE
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600	Camisas y blusas
53101700	Suéteres
53101900	Trajes
53102000	Vestidos, faldas, saris y kimonos
53102700	Uniformes
53103000	Camisetas
53103100	Chalecos
53111500	Botas
53111600	Zapatos
53111700	Zapatillas
53111900	Calzado deportivo
80141700	Distribución
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas mínimas se encuentran contenidas en el **Anexo N° 1 – Especificaciones técnicas",** el cual hace parte integral del presente pliego de condiciones y en la que se detalla la necesidad correspondiente a UNIFORMES ESCOLARES PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS DE LOS GRADOS PRESCOLAR A QUINTO GRADO DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES; UNIFORMES INSTITUCIONALES Y DOTACIONES DE VESTUARIOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACION, Y UNIFORMES DEPORTIVOS PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN EL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.

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

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

1.4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se estima en la suma CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($4.781.331.667) equivalentes a 3.358,8 SMLMV para el año de suscripción del contrato (2025), incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones y la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato.

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

El valor mencionado incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los costos directos o indirectos en los que debe incurrir el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

El presupuesto oficial se ejecutará conforme a las siguientes distribuciones bajo el sistema de monto agotable.

DESCRIPCION	VALOR
VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL UNIFORMES DEPORTIVOS	$ 990.000.000,00
VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL UNIFORMES. OFICIAL I.E.	$ 2.690.000.000,00
VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL DOTACION.FUNCIONARIOS	$ 772.160.000,00
VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL CHALECOS DE IDENTICACION INSTITUCIONAL	$ 123.000.000,00
VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL UNIFORMES OCRE INSPECTORES	$ 7.006.667,00

1.11. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

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

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

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

1.12. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE SECOP II

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL UNIFORMES CUERPO DE TRANSITO	$ 164.165.000,00
VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL GORRA INSTITUCIONAL	$ 35.000.000,00
TOTAL	**$ 4.781.331.667,00**

1.4.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NÚMERO CERTIFICADO	FECHA	VALOR
2220	4 DE ABRIL DE 2025	$410.000.000
2194	2 de abril de 2025	$154.342.053
1905	14 de marzo de 2025	$62.289.000
2208	04 de abril de 2025	$345.657.947
2048	25 de marzo de 2025	$1.102.000.000
2149	31 de marzo de 2025	$80.000.000
1904	14 de marzo de 2025	$2.690.000.000

1.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del presente contrato es de cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato (expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte del contratante) y la correspondiente suscripción del acta de inicio.

1.7. LUGAR Y DOMICILIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales, será en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, San Andrés Isla Avenida Francisco Newball No. 6-30, Edificio Coral Palace.

1.8. INVITACIÓN A LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución de la República de Colombia y el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

1.10. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.13. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

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

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

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

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

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

1.14. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

1.15. INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

1.16. IDIOMA

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

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

1.17. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la

Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

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

1.18. MONEDA

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

A. Monedas Extranjeras

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
2. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.
   NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la **GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA** establece el correo electrónico: contratratacion general@sanandres.gov.co , para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a los establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia compra eficiente, SOLO serán

recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la entidad podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

3. Recuerde que en el caso que la oferta sea presentada como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse de esta manera y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, ni tampoco inscribirse como proponente plural y presentar oferta como proponente singular, en caso de ocurrir alguna de estas situaciones la oferta será rechazada.
4. Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.
5. Será responsabilidad exclusiva del interesado que participe en el proceso, de capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente.

   Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá como no recibida por parte de la **GOBERNACIÓN DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA** y se procederá a su rechazo.

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

1.20. VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1.21. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

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

1.22. LIMITACIÓN A MIPYME NACIONAL

Conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*" que establece que:

> "***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme.*** *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*
>
> *1. El valor del Proceso de Contratación sea 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.*
>
> *2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
>
> *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*
>
> ***PARÁGRAFO.*** *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."*

El presente proceso de selección NO es susceptible de ser limitado a Mipymes toda vez, que no se configura el requisito establecido en el numeral 1 del precedido artículo.

1.23. COMITÉ EVALUADOR

El Comité evaluador estará integrado conforme con lo establecido en el Decreto No.0005 del 8 de enero de 2005 "*Por medio del cual se hacen unas delegaciones en materia contractual y se modifica el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina*" expedido por el Gobernador del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, artículo sexto mediante el cual se dispuso modificar el numeral 7.1.18 del manual de Contratación, Supervisión e Interventoría Decreto 998 de 2023.

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

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

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

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

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

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

1.24. CAUSALES DE RECHAZO

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

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

a. Cuando el proponente no subsane alguno de los requisitos habilitantes solicitados en el pliego de condiciones, en los términos previstos por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018.
b. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta
c. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
d. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación
e. Cuando el proponente supere alguno de los precios unitarios techo fijados por la Entidad.
f. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política y la Ley.
g. Cuando se compruebe que un Proponente presenta o participa en más de una Oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un Oferente sólo podrá participar como Persona Natural o como miembro de una Persona Jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un Consorcio o Unión Temporal, en este caso será admitida la Propuesta presentada en primer término, eliminándose las demás.
h. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
i. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato
j. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso
k. Si el Representante Legal de una persona jurídica y/o consorcio y/o unión temporal o persona natural que sea oferente en el presente proceso de selección es Representante Legal y/o pertenece a órganos de dirección de otra persona jurídica y/o Unión Temporal y/o Consorcio que presente oferta en el mismo proceso.
l. Cuando se verifique la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Oferente que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, para la comparación de las propuestas.
m. Cuando el Oferente no presente la Oferta Económica, o no la presente en el sobre correspondiente dispuesto en la plataforma Secop II, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o la descripción de los ítems, o se expresen en una moneda distinta a la exigida.
n. Cuando la Oferta económica, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso.

o. Cuando el(los) Oferente(s) no ofrezca las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas en la ficha técnica **ANEXO No 1**, de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Oferente con las especificaciones técnicas mínimas.
p. Si el Oferente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por la entidad antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y de experiencia.
q. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el **Formulario 1 –Presupuesto Oficial**, de acuerdo con lo exigido por la entidad
r. Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.
s. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
t. Cuando el precio de del valor de la propuesta económica presentada en el Formulario 2 (Formato propuesta económica), sea distinto al ingresado en SECOP II
u. Cuando en el evento de subasta, el oferente no respete el margen mínimo de mejora de oferta, respecto al lance anterior.
v. La presentación de ofertas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del Oferente no correspondan a circunstancias objetivas.
w. Las demás causales de RECHAZO previstas en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

1.25. CAUSALES PÁRA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

1.26. RETIRO DE LA PROPUESTA

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

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

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

1.27. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

1.28. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

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

III. DEFINICIONES

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

2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

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

IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, es un grupo de islas del mar Caribe pertenecientes a Colombia, conformando el único departamento de este país sin territorio continental. Este conjunto de islas, cayos e islotes se localiza sobre una plataforma volcánica del Caribe suroccidental, a unos 720 km del noroeste de la costa colombiana y a 110 kilómetros de la costa nicaragüense.

Dadas estas condiciones especiales de ubicación geográfica, su grupo poblacional, su idioma nativo del Archipiélago *"el creole"* y en especial su cultura Raizal, gozan de especial protección constitucional y legal. En virtud de ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 310 de la Constitución Política de Colombia, además de las normas previstas en la Constitución y las leyes para los otros departamentos y municipios, se rige por las normas especiales que en materia administrativa, de inmigración, materia fiscal, de comercio exterior, financiera y de fomento económico, tales como: el Decreto No. 2762 de 1991 *"Por medio del cual se adoptan medidas para controlar la densidad poblacional en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina."*; la ley 47 de 1993 *"Por la cual se dictan normas especiales para la organización y el funcionamiento del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia Y Santa Catalina."*; la Ley 915 de 2004 *"Por la cual se dicta el Estatuto Fronterizo para el Desarrollo Económico y Social del departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina."*, entre otras disposiciones.

Teniendo en cuenta su ubicación geográfica, el ingreso de bienes y mercaderías desde el interior del país hasta la isla de San Andrés, se realiza vía marítima por barcos, desde los puertos de Barranquilla y Cartagena, en trayectos que pueden durar hasta tres (3) días de navegación; y por vía aérea en trayectos de 90 minutos en avión desde los aeropuertos de las ciudades de la costa norte de Colombia, y de 120 minutos desde la ciudad de Bogotá D.C. A su vez, el transporte de pasajeros desde las principales ciudades del interior de nuestro país se realiza únicamente a través de transporte aéreo, para lo cual, las personas no residentes en el departamento archipiélago, deberán adquirir la tarjeta de turismo o tarjeta OCCRE que les permite estar de tránsito por las islas del Departamento.

A su vez, se reitera que, la isla de San Andrés, no constituye ni forma parte de municipio alguno, razón por la cual, la administración departamental, además de las funciones correspondientes a los departamentos, cumple funciones que les corresponden a los municipios, tal y como lo dispone la Ley 47 de 1993, cuando dicta:

*"**ARTÍCULO 8° Ejercicio de funciones municipales.** La administración departamental del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, a través del Gobernador y de la Asamblea Departamental ejercerá las funciones a las que se refiere el artículo 4° de la presente Ley y además las de los municipios, mientras éstos no sean creados en la Isla de San Andrés, en desarrollo del principio constitucional de la subsidiariedad.*

El ejercicio de las funciones de que trata este artículo se hará hasta la creación de los municipios a que hubiere lugar, dentro del territorio de la Isla de San Andrés y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes." Subraya fuera del texto original.

La Constitución Política de Colombia que en su artículo 1° menciona que Colombia es un Estado social de derecho con autonomía de sus entidades territoriales.

A su vez en el artículo 2 ibídem, dispone en su artículo 2 que *"**Son fines esenciales del Estado:** servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."*

Asimismo, el artículo 209 ibídem determina que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. (...)"*y en el artículo 113 faculta a los órganos del Estado a colaborar armónicamente para la realización de sus fines, sin perjuicio a las funciones que tenga asignadas.

Por una parte, el artículo 67 de la Constitución Política establece que la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social. De igual manera, dispone que el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la misma, y que corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. Así mismo consagra que la Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la misma Constitución y la ley.

La administración departamental, ajustándose a la Política Nacional impartida desde el Ministerio de Educación Nacional y articulando esfuerzos desde su Secretaría de Educación, para que el sistema educativo sea un entorno que favorezca no solo el acceso al derecho fundamental a la educación sino también en la que se implementen estrategias de permanencia educativa, entre ellas, la de otorgarle el uniforme escolar a un sector de estudiantes matriculados en el sector oficial, aspecto que contribuirá en el acceso a la educación pública, el aumento de la cobertura, la sostenibilidad de la matrícula, la prevención de la deserción escolar y el ausentismo y el mejoramiento de la autoestima de niños, niñas y adolescentes cuyos padres no cuentan con la capacidad económica para que estos se mantengan en igualdad de condiciones que los estudiantes de padres económicamente estables.

En el sector educativo del Territorio Insular se presentan problemáticas que conlleva a la desmotivación de los estudiantes, debido a factores diversos como la falta de orientación, falta de acompañamiento de los padres y madres en la crianza de sus hijos e hijas, drogadicción, violencias sexuales, violencia intrafamiliar, la poca dotación de materiales, insuficiente personal docente, lo que se traduce en bajo rendimiento escolar y también a la deserción escolar .

La Administración Departamental, consciente de las múltiples situaciones que enfrentan las familias, especialmente a nivel socio-económico, se ha propuesto formular y llevar a cabo el proyecto de dotación de Uniformes Escolares para los estudiantes matriculados en el sector educativo oficial, comenzando con el nivel de primaria, como apoyo a las familias, mantener la motivación, impactando de manera positiva a la comunidad estudiantil y promoviendo con mayor ahínco su nexo con la territorialidad, corresponsabilidad y participación en sus procesos de aprendizaje.

Por otro lado, La entrega de la dotación de vestuario y uniformes de labor para funcionarios de las entidades estatales en este caso territoriales, es una obligación que recae sobre las entidades estatales según lo establecido en la Ley 70 de 1988, reglamentada por el Decreto 1978 de 1989, el cual establece en su artículo primero:

"Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo".

Po su parte, la Ley 70 de 1988, *"Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público",* consagra:

*"**ARTÍCULO 1**. Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Empresas Industriales y Comerciales de tipo oficial y Sociedades de Economía Mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos 2 veces el salario mínimo vigente. Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora.*

***ARTÍCULO 2.** El suministro a que se refiere el Artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año. La entrega de esta dotación para el trabajo, no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso.*

***ARTÍCULO 3**. Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por los menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente." (Subrayado fuera del texto).".*

En este sentido, las entidades estatales deben adquirir tanto prendas de vestir como calzado cada cuatro (4) meses para cumplir con tal disposición.

Ahora, independientemente de lo establecido en Ley en torno a la entrega de la dotación a los funcionarios del Estado colombiano, existen entidades estatales que por una necesidad en particular requieren comprar prendas de vestuario y calzado para actividades específicas. Que, con miras a observar los fines esenciales del Estado comprendidos en el artículo 2 de la Constitución Política de la República de Colombia, en el marco de la función administrativa contemplada en el artículo 209 de la citada carta magna y al servicio de los intereses generales, la entidad en procura de asegurar de manera continua la prestación del servicio, aplicando los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, atendió las necesidades que guardan consonancia con el

objeto misional por parte de cada una de las direcciones y oficinas que integran la entidad previa observancia de poner a disposición los bienes para el desempeño del servidor público en su empleo, cargo o función de forma exclusiva para la correcta prestación del servicio.

Aunado a lo anterior, es dable traer a colación el Decreto Ley 1567 de 1998, "Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado", en los capítulos II y III, implementó la creación de los programas de bienestar social para los servidores públicos, así como la necesidad de su organización y desarrollo anual en las entidades del Estado.

A través del Artículo 20, se implementa la creación de programas de bienestar para los servidores públicos de la siguiente manera: "Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labor".

A su vez, el artículo 21 del mismo Decreto establece que los programas de bienestar social deben dirigirse al cumplimiento de los siguientes objetivos:

a) Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.

b) Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.

c) Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.

d) Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar;

e) Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

Al respecto, el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.10.1 señala: "Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social." Y el Artículo 2.2.10.2 señala: "Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: 1. Deportivos, recreativos y vacacionales. 2. Artísticos y culturales. 3. Promoción y prevención de la salud. 4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas 5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados (...)",

Adicional a lo anterior, el Departamento de San Andrés, cuenta con diversas disciplinas deportivas de competencia y alto rendimiento, en las cuales se representa al municipio, asistiendo de manera frecuente a encuentros competitivos a nivel regional, coadyuvando así a la consolidación del deporte competitivo. Por lo tanto, para atender las necesidades expuestas, se requiere la implementación deportiva que permita la ejecución de los programas y actividades en los diferentes barrios y veredas en pro de la descentralización y la intervención social del Instituto en los diferentes sectores del municipio, y claro está, también es indispensable en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Entidad, de acuerdo a la ley 181 de 1995, y el artículo 52 constitucional.

El Sistema Nacional de Deporte fue creado mediante la Ley 181 de 1995, también conocida como la Ley del Deporte y que enuncia que el Sistema es el conjunto de organismos articulados entre sí, para permitir el acceso de la comunidad al deporte, a la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, la educación extraescolar y la educación física, teniendo como objetivo generar y brindar a la comunidad oportunidades de participación en procesos de iniciación, formación, fomento y práctica del deporte, la recreación, y el aprovechamiento del tiempo libre, como contribución al desarrollo integral del individuo y la creación de una cultura fisíca para el mejoramiento de la calidad de vida de los colombianos.

Para cumplir con los objetivos se requiere adquirir la dotación del vestuario especializado que permita desarrollar las actividades con el menor impacto físico negativo.

En virtud de lo expuesto, en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina con la finalidad de satisfacer las necesidades arriba expuestas requiere contratar el *"SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS DE LOS GRADOS PRESCOLAR A QUINTO GRADO DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES; UNIFORMES INSTITUCIONALES Y DOTACIONES DE VESTUARIOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACION, Y UNIFORMES DEPORTIVOS PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN EL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA"*, como se detallará en el **"ANEXO N° 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".**

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Islas, estructurara Proceso de Contratación bajo la modalidad de Subasta Inversa que tendrá por objeto **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS DE PRESCOLAR A QUINTO GRADO DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES; UNIFORMES INSTITUCIONALES Y DOTACIONES DE VESTUARIOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA *GOBERNACION, Y UNIFORMES DEPORTIVOS PARA LA REALIZACIÓN DE ENCUENTROS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN EL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.*"**

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

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

4.2. OBLIGACIONES

4.2.1. OBLIGACIONES GENERALES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. El contratista debe cubrir los costos logísticos asociados a la entrega de los bienes adquiridos en el lugar de ejecución del contrato de conformidad con las directrices impartidas por la supervisión del contrato.
2. El contratista deberá hacer entrega física de cada uno de los bienes descritos en el "ANEXO N° 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" cumpliendo con las condiciones técnicas descritas.
3. El contratista deberá cumplir con los tiempos definidos y condiciones establecidas en el protocolo de entrega pactado con la entidad.

4. El contratista deberá cumplir con el compromiso de vinculación de mano de obra local para la ejecución del contrato.
5. El contratista debe hacer entrega de los uniformes nuevos, empacados sin manchas o suciedad alguna.
6. Garantizar la debida y adecuada atención en el establecimiento de comercio o punto de entrega de los bienes.
7. Garantizar la utilización de las telas indicadas en la ficha o descripción técnica de las prendas.
8. Disponer de mínimo un (1) asesor para atención a los funcionarios y/o servidores públicos y/o beneficiarios, si así lo solicita el supervisor para la entrega en punto acordado.
9. Garantizar la entrega en óptimas condiciones de los uniformes y elementos a suministrar, protegiéndolos contra todo daño o deterioro, respondiendo por los daños o pérdidas ocasionados antes de la entrega de estos en el punto de entrega.
10. Entregar todos los bienes de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto en los casos que aplique).

4.2.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad está obligada a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y documentos del proceso de contratación.
2. Establecer el protocolo de entrega de los bienes adquiridos.
3. Reconocer y pagar al contratista la remuneración por la ejecución del objeto contractual en los términos pactados.
4. Designar un supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del contrato.
5. Expedir el correspondiente registro presupuestal después de la adjudicación del contrato y a más tardar antes del inicio de la ejecución.
6. Solicitar los uniformes deportivos con un término de antelación mínimo de treinta días a la entrega.
7. Coordinar la entrega de los uniformes y dotación a la población beneficiaria en conjunto con el contratista.
8. La entidad deberá verificar el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes suministrados, conforme a lo establecido en las fichas técnicas y anexos correspondientes, a fin de garantizar que estos cumplan con los requisitos de calidad, idoneidad y funcionalidad exigidos en el contrato.

4.3. VALOR Y FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial estimado asciendo a la suma de **CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($4.781.331.667,00)** para lo cual, en el presupuesto asignado al DEPARTAMENTO, existe disponibilidad para atender el gasto, respaldados por los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por la oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación del Departamento.

El valor mencionado incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los costos directos o indirectos en los que debe incurrir el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

La forma de pago estipulada por el **DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA** será a monto agotable, teniendo en cuenta las unidades que se han estimado entregar por sector. La entidad pagará el valor del contrato en pesos colombianos y contra entrega de los bienes descritos en el anexo técnico previa aprobación del supervisor.

Para lo cual, el contratista deberá aportar:

- Factura electrónica debidamente diligenciada conforme a la regulación vigente o cuenta de cobro, según corresponda
- Informe de ejecución en el que se detalle los bienes adquiridos y respectivamente entregados con sus especificaciones técnicas, cantidad y valor unitario.
- Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor en relación al suministro efectivamente entregado por el contratista.
- Certificación de encontrarse el contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda
- Certificado cuenta bancaria
- Copia de cédula de ciudadanía del representante legal, representante y/o proveedor
- Copia de RUT

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

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

TIPO DE CONTRIBUCIÓN	% DE CONTRIBUCIÓN
RETENCIÓN EN LA FUENTE	Las retenciones aplicables a los servicios generales son del 4% para los declarantes y del 6% a los no declarantes, por lo que este porcentaje estará sujeto a este estado del contratista.
ESTAMPILLA PRO-CULTURA DEC 043/07- Ordenanza 020/06	2.00%
ESTAMPILLA ADULTO MAYO – Ordenanza 024/14	0,5%

ESTAMPILLA "PRO-UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y DEMÁS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA"	2%

PARÁGRAFO PRIMERO: El proponente no podrá superar el valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, so pena de rechazo de la propuesta. Este valor será tenido en cuenta para la calificación del precio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos sin formula de reajuste de cada uno de los servicios OFERTADOS Y ADJUDICADOS.

PARÁGRAFO TERCERO: Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual LA ENTIDAD no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación. Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gastos tributarios nacionales, departamentales, etc. Y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

PARÁGRAFO CUARTO: El presupuesto oficial se encuentra sin el Impuesto sobre el Valor Agregado (IVA) de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 47 de 1993, por lo que las propuestas presentadas se evaluarán sin dicho gravamen. Las propuestas que se presenten con IVA serán susceptibles de rechazo.

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

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

V. REQUISITOS HABILITANTES

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

- **a.** Capacidad Jurídica
- **b.** Capacidad Técnica
- **c.** Capacidad Financiera
- **d.** Capacidad Organizacional

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

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

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

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

5. GENERALIDADES

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

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

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

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

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

Los proponentes deben:

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

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

5.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

5.1.1.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

5.1.1.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
   I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
      a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
      b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación y contemple actividades relacionadas con el suministro, venta, comercialización de dotación y/o uniformes.
      c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

- TARJETA DE TARJETA DE CIRCULACIÓN Y RESIDENCIA "OCCRE":

El Proponente con la suscripción del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta se compromete a cumplir con las normas de la oficina de control de circulación y residencia del departamento Archipiélago.

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

El proponente debe presentar el **Formato N°1 – Carta de Presentación de la propuesta** el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el proponente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con el **DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA.**

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

5.1.3. Documento de conformación de proponente plural

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

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

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

5.1.4. Poder debidamente constituido

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

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

5.1.5. Certificado de Existencia y Representación Legal

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

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

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

Para todos los casos, el objeto social o la actividad comercial acreditada con los documentos de existencia y representación legal deben contener actividades de suministro y/o venta y/o comercialización de dotación y/o uniformes so pena de rechazo.

5.1.6. Autorización del órgano social

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

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

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

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

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

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

5.1.8. Garantía

5.1.8.1. Garantía de seriedad de la oferta

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

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

Las características de las garantías son las siguientes:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
CLASE	CUALQUIERA DE LAS CLASES PERMITIDAS POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, A SABER: (I) CONTRATO DE SEGURO CONTENIDO EN UNA PÓLIZA, (II) PATRIMONIO AUTÓNOMO Y (III) GARANTÍA BANCARIA.
ASEGURADO/ BENEFICIARIO	DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA identificado con NIT. 892400038-2
AMPAROS	LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO EN LOS EVENTOS SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.6 DEL DECRETO 1082 DE 2015.
VIGENCIA	LA MENCIONADA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA DEBE ESTAR VIGENTE DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y HASTA LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
VALOR ASEGURADO	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN
TOMADOR	· PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS: LA GARANTÍA DEBERÁ TOMARSE CON EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y TIPO SOCIETARIO QUE FIGURA EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO RESPECTIVA, Y NO SOLO CON SU SIGLA, A NO SER QUE EN EL REFERIDO DOCUMENTO SE EXPRESE QUE LA SOCIEDAD PODRÁ DENOMINARSE DE ESA MANERA. · PARA LOS PROPONENTES PLURALES: LA GARANTÍA DEBERÁ SER OTORGADA POR TODOS LOS INTEGRANTES DEL PROPONENTE PLURAL, PARA LO CUAL SE DEBERÁ RELACIONAR CLARAMENTE LOS INTEGRANTES, SU IDENTIFICACIÓN Y PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN, QUIENES PARA TODOS LOS EFECTOS SERÁN LOS OTORGANTES DE LA MISMA.

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

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

5.1.8.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
CLASE	CUALQUIERA DE LAS CLASES PERMITIDAS POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, A SABER: (I) CONTRATO DE SEGURO CONTENIDO EN UNA PÓLIZA PARA ENTIDADES ESTATALES, (II) PATRIMONIO AUTÓNOMO, (III) GARANTÍA BANCARIA.
ASEGURADO/ BENEFICIARIO	DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA identificado con NIT. 892400038-2

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th colspan="3">CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>AMPAROS, VIGENCIA Y VALORES ASEGURADOS</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</td><td>DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO.</td><td>LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DEBE TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.</td></tr>
<tr><td>CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES.</td><td>DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO.</td><td>ESTA GARANTÍA DEBE ESTAR VIGENTE POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y TREINTA (30) DIAS MÁS</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>TOMADOR</td><td colspan="3">· PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS: LA GARANTÍA DEBERÁ TOMARSE CON EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y TIPO SOCIETARIO QUE FIGURA EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO RESPECTIVA, Y NO SOLO CON SU SIGLA, A NO SER QUE EN EL REFERIDO DOCUMENTO SE EXPRESE QUE LA SOCIEDAD PODRÁ DENOMINARSE DE ESA MANERA.
· NO SE ACEPTAN GARANTÍAS A NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE ALGUNO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO. CUANDO EL CONTRATISTA SEA UNA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO, SE DEBE INCLUIR LA RAZÓN SOCIAL, NIT Y PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES.
· PARA EL CONTRATISTA CONFORMADO POR UNA ESTRUCTURA PLURAL (UNIÓN TEMPORAL, CONSORCIO): LA GARANTÍA DEBERÁ SER OTORGADA POR TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONTRATISTA, PARA LO CUAL SE DEBERÁ RELACIONAR CLARAMENTE LOS INTEGRANTES, SU IDENTIFICACIÓN Y PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN, QUIENES PARA TODOS LOS EFECTOS SERÁN LOS OTORGANTES DE LA MISMA.</td></tr>
<tr><td>INFORMACIÓN NECESARIA DENTRO DE LA PÓLIZA</td><td colspan="3">· NÚMERO Y AÑO DEL CONTRATO
· OBJETO DEL CONTRATO
· FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA
· EN CASO DE USAR CENTAVOS, LOS VALORES DEBEN APROXIMARSE AL MAYOR. EJ. CUMPLIMIENTO, SI EL VALOR A ASEGURAR ES $14.980.420,20 APROXIMAR A $14.980.421</td></tr>
</table>

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.11. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

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

5.1.12. Certificado de Registro Único Tributario (RUT)

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

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

5.1.13. Registro Único de Proponentes (RUP)

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

Este certificado debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

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

5.1.14. Información confidencial

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

5.2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA

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

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

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

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

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

5.2.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

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

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

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

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	ACTIVO CORRIENTE DIVIDIDO POR EL PASIVO CORRIENTE.	MAYOR O IGUAL A 3
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL DIVIDIDO POR EL ACTIVO TOTAL.	MENOR O IGUAL A 0.4
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	UTILIDAD OPERACIONAL DIVIDIDA POR LOS GASTOS DE INTERESES.	MAYOR O IGUAL A 5

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

5.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente probará la condición de Mipyme

con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL DIVIDIDA POR EL PATRIMONIO.	MAYOR O IGUAL A 0.15
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	UTILIDAD OPERACIONAL DIVIDIDA POR EL ACTIVO TOTAL.	MAYOR O IGUAL A 0.13

5.2.3. CAPITAL DE TRABAJO

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar:

CT = AC - PC ≥ CTd

Donde:

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

CT ≥ CTd

El Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así: El capital de trabajo expresado en términos del salario mínimo mensual vigente debe ser mayor o igual al 33% presupuesto oficial ofertado, en términos de salario mínimo mensual legal vigente, por lo cual, el índice de capital de trabajo debe ser igual o mayor a Cero punto treinta y tres (0.33)

Si el proponente no supera el nivel del índice de capital de trabajo mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será NO HABILITADA. El índice de capital de trabajo en SMMLV del oferente es aquel que figura en el RUP dividido en el salario mínimo mensual vigente de la fecha de corte de la información financiera presentada en dicho RUP, y el SMMLV del presupuesto es el establecido para el año 2025 ($1.423.500).

5.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO - CAPACIDAD TÉCNICA

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

5.3.1. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

La verificación técnica habilitante versará sobre los siguientes aspectos:

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

5.3.1.1. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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

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

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

i. EMPLEO DE MANO DE OBRA LOCAL

- El proponente que participe en el presente proceso de selección deberá bajo la gravedad de juramento comprometerse con la suscripción del contrato al empleo de mano de obra local calificada para la ejecución del mismo en un porcentaje no inferior al 40% del personal que requiera.

- De conformidad con lo establecido en el Decreto 2762 de 1991 *"Por medio del cual se adoptan medidas para controlar la densidad poblacional en el departamento archipiélago de san Andrés, providencia y santa catalina"* y en la Ley 915 de 2004 *"Por medio de la cual se dicta el Estatuto Fronterizo para el Desarrollo económico y Social del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina"* el proponente deberá acreditar que cuenta con el personal mínimo, para incentivar la participación real y efectiva de los raizales y residentes, la generación de empleo en la isla y fomentar la economía local, a través de la presentación de mínimo cuatro (4) hojas de vida de operarias costureras y/o modistas con una experiencia mínima de cinco años en el campo, debidamente identificadas con cedula de ciudadanía y tarjeta de Circulación y Residencia "OCCRE".

ii. PUNTO FISICO DE SUMINISTRO

El proponente que participe en el presente proceso de selección deberá acreditar que cuenta con un punto físico en el lugar de ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, el cual funcionará como tipo almacén para la entrega de los suministros de conformidad con las directrices impartidas por la supervisión del contrato. Para acreditar tal requisito el proponente será válido aportar alguno de los siguientes:

- Certificado de Existencia y representación legal y/o Matricula mercantil, donde conste el establecimiento de comercio de propiedad del proponente, el cual debe encontrarse ubicado en el Departamento.
- Contrato de arrendamiento suscrito por el proponente donde conste la disponibilidad de local comercial, bodega o punto fisico para la ejecución del contrato, el cual se deberá acompañar de certificado de tradición y libertad del bien inmueble.

5.3.2. CRITERIOS DE HABILITACION TECNICA

5.3.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación del formato de experiencia para todos los proponentes y iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

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

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

El proponente podrá acreditar la experiencia general con mínimo uno (1) y máximo dos (2) certificaciones y/o contratos cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en **SMMLV (3.648,1),** que tengan por objeto el suministro de Dotación y/o uniformes. El contrato debe encontrarse debidamente registrado en el RUP y deberá contener mínimo cinco de los siguientes códigos:

CLASE	NOMBRE
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600	Camisas y blusas
53101700	Suéteres
53101900	Trajes
53102000	Vestidos, faldas, saris y kimonos
53102700	Uniformes
53103000	Camisetas
53103100	Chalecos
53111500	Botas
53111600	Zapatos
53111700	Zapatillas
53111900	Calzado deportivo
80141700	Distribución

5.3.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

Uno de los contratos aportados para la experiencia general deberá contener dentro del objeto contractual, el suministro de vestuario y calzado para alguna de las siguientes categorías:

- Vestuario y calzado para estudiantes de instituciones educativas oficiales.
- Vestuario y calzado para funcionarios de entidades estatales y/o personal administrativo.
- Uniformes deportivos

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

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

A. Que las actividades ejecutadas correspondan al objeto contractual que se pretende contratar.
B. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes
C. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos
D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
E. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
F. El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de tres (3) contratos.
G. Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al cuarenta por ciento (40 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente contemplados, para un máximo de tres (3) contratos.
H. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.
   De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.
I. Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

5.3.4. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
B. Si el Proponente relaciona o anexa más de dos (2) contratos en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta como máximo los dos (2) primeros contratos relacionados.
C. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el diez por ciento (10 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5 %).
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
E. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
F. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron el bien. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

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

5.3.5. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. Contratante.
B. Objeto del contrato.
C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
D. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

5.3.5.1. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. Acta de liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

5.3.5.1.1 CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ENTRE PARTICULARES

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

i. Contrato u orden de compra de la experiencia que pretenda acreditar y acta de recibo a satisfacción de los bienes o equipos suministrados, dónde conste el cumplimiento y correcta ejecución del contrato.
ii. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional ó Certificación de Facturacion electronica si el contrato fue celebrado con posterioridad a la entrada en vigencia de la Resolución No.010 del 6 de febrero de 2018.

5.3.5.1.2 ACREDITACION DE EXPERIENCIA DERIVADA DE SUBCONTRATOS

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

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

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

c. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Autorización de la entidad estatal a cargo, por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

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

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

5.3.5.2. VALOR SMMLV PARA EL CALCULO DEL VALOR DEL CONTRATO

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

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500.oo
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000.oo
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350.oo
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.454.oo
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	$737.717.oo
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$781.242.oo
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	$828.116.oo
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	$877.803.oo
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	$908.526,oo
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	$1.000.000.oo
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	$1.160.000.oo
Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	$1.300.000.oo
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	$1.423.000.oo

5.3.6. FACTOR TECNICO

Para garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la calidad de los ítems a suministrar, se requerirá que los proponentes alleguen con sus ofertas una muestra por cada item requerido por la Entidad Compradora, con diseños genéricos y/o diseños establecidos en las especificaciones técnicas anexas al pliego; con ello la entidad realizará la evaluación técnica de los implementos a adquirir, garantizando así que no obstante en el evento de la subasta inversa se disminuyen los valores, no se afecte la calidad de los mismos.

El Proponente debe asumir los costos del transporte por el envío de las muestras a la Entidad Compradora y de regreso a sus instalaciones para que la Entidad devuelva el material entregado por el Proponente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la evaluación de las muestras.

En caso de que la Entidad Compradora no apruebe la muestra de los diseños enviada por el Proveedor por incumplimiento de los requisitos generales del Anexo de Especificaciones Técnicas de los uniformes contratados; se comunicará en informe de avaluación, y se procederá a devolver de inmediato dichas muestras al lugar establecido por el proveedor para que este en el término de traslado del informe de evaluación subsane y allegue nuevamente las muestras para fines de evaluación.

6. FACTORES DE EVALUACIÓN

6.1. Valor de la Oferta (PRECIO)

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

6.1.1. Requisitos de la Oferta económica

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

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

7. METODOLOGÍA – PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

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

7.1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

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

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

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

Toda consulta deberá formularse por escrito en la plataforma de SECOP II. No se atenderán consultas personales o telefónicas. Ningún convenio verbal con servidores públicos o contratistas del **DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí contenidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, el **DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA** aplicara el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la guía del manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra eficiente. En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, **EL DEPARTAMENTO** podrá optar de

manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que se encuentre segundo en el orden de elegibilidad o declarar desierto el proceso.

7.3. EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Vencido el término señalado en el anterior numeral, el **DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA** llevará a cabo la apertura del sobre digital que contiene la Oferta Económica Inicial ("Sobre 2 - Económico") de aquellos proponentes HABILITADOS y configurará la subasta con el fin de dar inicio a la misma, previo cumplimiento del siguiente procedimiento:

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

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

7.4. PROCEDIMIENTO DE LA SUBSATA ELECTRÓNICA:

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

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

1. El **DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA** realizará la Subasta en el SECOP II se procederá con la creación del evento, el cual se llevará a cabo en la fecha y horario establecidos en el cronograma.
2. Se realizará de acuerdo con la configuración establecida en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía "Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II.
3. La subasta se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico, la cual tendrá una duración de Treinta (30) minutos aproximadamente.
4. Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta solo podrán participar en el evento de subasta inversa electrónica las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.
5. Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. LA ENTIDAD no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los Proponentes Habilitados deberá tener Conexión internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.
6. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.
7. Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II, solo en caso de presentarse fallas en la plataforma SECOP II, seguir el procedimiento de indisponibilidad publicado en la página www.colombiacompraeficiente.gov.co.
8. LA ENTIDAD responderá y publicará las sugerencias y observaciones formuladas por los interesados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.
9. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: *"(...) si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma (...)"*
10. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el valor del presupuesto oficial.
11. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del uno por ciento (1%) respecto de su ultimo lance anterior. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un

margen mayor. Si un proponente al realizar un lance no respeta el margen mínimo la plataforma inmediatamente le impedirá realizar el mismo, lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

12. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance el cual deberá respetar el margen mínimo de mejora establecido.
13. En el curso de la subasta se realizarán hasta tres lances, para la presentación de las ofertas por parte de los proponentes habilitados.
14. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
15. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales como primer criterio de desempate se preferirá la oferta que acredite la participación real y efectiva de los raizales, circunstancia la cual debe ser acreditada con la presentación de la propuesta así: A. Proponente persona natural: acreditar su Tarjeta de Circulación y Residencia "OCCRE"; B. Proponente persona jurídica: acreditar la Tarjeta de Circulación y Residencia "OCCRE" del representante legal; C. Proponentes Plurales: acreditar la Tarjeta de Circulación y Residencia "OCCRE" de por lo menos uno de los representantes legales de alguno de los integrantes de la estructura plural expedido por la Oficina de Control, Circulación y Residencia del departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, de persistir el empate se seguirán por los criterios definidos en la Ley 915 de 2004 y la Ley 2069 de 2020.
16. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
17. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, *"(...) que impidan a los oferentes presentar sus lances , la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta (...)"*, se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público.
18. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.
19. Los lances serán validos en el margen máximo para la mejora de la oferta del 5%, sin perjuicio de la evaluación de los precios artificialmente bajos que considere la entidad.
20. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.
21. Los lances serán validos en el margen máximo para la mejora de la oferta del 5%, sin perjuicio de la evaluación de los precios artificialmente bajos que considere la entidad.
22. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

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

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

El plazo para el recibo de las ofertas en el presente proceso de selección es el fijado en el Cronograma establecido en el Pliego de Condiciones. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando EL **DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA** lo estime conveniente. Todas las ofertas deberán ser remitidas por los interesados a través de la plataforma SECOP II.

7.7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE PROPUESTAS:

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

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

NOTA 1: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia cierre del proceso, EL **DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA** seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad. Si se presenta indisponibilidad las propuestas podrán ser presentadas al correo contratrataciongeneral@sanandres.gov.co

NOTA 2: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia cierre del proceso, EL **DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA** verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

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

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

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

Vencido el término señalado en el anterior numeral, se publicará el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferentes a la oferta económica, a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes en la Dirección de Contratación, por el término señalado en el cronograma del proceso, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En el término de traslado del informe de verificación, los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad, a través de la plataforma SECOP II.

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

7.9. OFERTA ECONÓMICA FINAL:

El **DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA** previa firma del contrato hará entrega al proponente adjudicatario del formato Oferta Económica Final, en donde estará aplicada el porcentaje de descuento resultado de la Subasta Electrónica, por igual a todos y cada uno de los Valores Unitarios Ofertados por el proponente adjudicatario de los ítems que componen la Oferta Económica para su revisión y firma, formato que será parte integral del contrato; siendo que el valor del contrato se mantendrá incólume conforme al presupuesto oficial, toda vez que se pacta el valor bajo el esquema de monto agotable.

7.10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR SÓLO UN PROPONENTE HÁBIL

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

7.11. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

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

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

8. SUPERVISIÓN

Para efectos de garantizar el cumplimiento del objeto contractual, la vigilancia del contrato se realizará mediante la figura de la SUPERVISIÓN. La supervisión se ejercerá por el funcionario que ostente el cargo de **Secretario General del Departamento Archipielago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina** de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato.

9. GARANTÍAS DEL CONTRATO

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

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>CLASE</td><td>CUALQUIERA DE LAS CLASES PERMITIDAS POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, A SABER: (I) CONTRATO DE SEGURO CONTENIDO EN UNA PÓLIZA PARA ENTIDADES ESTATALES, (II) PATRIMONIO AUTÓNOMO, (III) GARANTÍA BANCARIA.</td></tr>
<tr><td>ASEGURADO/ BENEFICIARIO</td><td>DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA identificado con NIT. 892400038-2</td></tr>
<tr><td>AMPAROS, VIGENCIA Y VALORES ASEGURADOS</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</td><td>DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO.</td><td>LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DEBE TENER UNA VIGENCIA MÍNIMA HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.</td></tr>
<tr><td>CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES.</td><td>DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO.</td><td>ESTA GARANTÍA DEBE ESTAR VIGENTE POR EL PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (2) AÑOS MÁS</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>TOMADOR</td><td>· PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS: LA GARANTÍA DEBERÁ TOMARSE CON EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y TIPO SOCIETARIO QUE FIGURA EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO RESPECTIVA, Y NO SOLO CON SU SIGLA, A NO SER QUE EN EL REFERIDO DOCUMENTO SE EXPRESE QUE LA SOCIEDAD PODRÁ DENOMINARSE DE ESA MANERA.
· NO SE ACEPTAN GARANTÍAS A NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE ALGUNO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO. CUANDO EL CONTRATISTA SEA UNA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO, SE DEBE INCLUIR LA RAZÓN SOCIAL, NIT Y PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES.
· PARA EL CONTRATISTA CONFORMADO POR UNA ESTRUCTURA PLURAL (UNIÓN TEMPORAL, CONSORCIO): LA GARANTÍA DEBERÁ SER OTORGADA POR TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONTRATISTA, PARA LO CUAL SE DEBERÁ RELACIONAR CLARAMENTE LOS INTEGRANTES, SU IDENTIFICACIÓN Y PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN, QUIENES PARA TODOS LOS EFECTOS SERÁN LOS OTORGANTES DE LA MISMA.</td></tr>
<tr><td>INFORMACIÓN NECESARIA DENTRO DE LA PÓLIZA</td><td>· NÚMERO Y AÑO DEL CONTRATO
· OBJETO DEL CONTRATO
· FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA
· EN CASO DE USAR CENTAVOS, LOS VALORES DEBEN APROXIMARSE AL MAYOR. EJ. CUMPLIMIENTO, SI EL VALOR A ASEGURAR ES $14.980.420,20 APROXIMAR A $14.980.421</td></tr>
</table>

VI. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 un acuerdo comercial, son todos aquellos tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales

existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

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

A. ENTIDADES ESTATALES OBLIGADAS:

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

B. VALORES:

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

C. EXCEPCIONES:

✓	Chile	Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción $16.081'602.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18,19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
✓	Triángulo Norte – Guatemala	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60
✓	Triángulo Norte – El Salvador	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60

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

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

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

VII. OTROS ASPECTOS DEL PROCESO

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

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

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

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

11. MULTAS

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

Causales:

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

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

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

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

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

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

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

12. CLAUSULA PENAL

En caso de declaración de caducidad, de presentarse por parte del contratista incumplimiento parcial o total del contrato, o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, este pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la entidad, una suma

equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el contratista cause a la entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

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

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

13. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

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

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

14. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA por medio de acto administrativo debidamente motivado, podrá darlo por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 (Ley 828 de 2003).

15. INDEMNIDAD

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

16. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

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

17. CESIÓN DEL CONTRATO

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

18. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

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

19. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

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

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

20. ADJUDICACIÓN

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

21. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

VIII. CRONOGRAMA

El cronograma será publicado en la plataforma SECOP II.

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

IX. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

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

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

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

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

JOSE NORRELL MITCHELL NELSON
Secretario General
Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina