El **FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL DE CARTAGENA** identificado con **NIT. 800165392 -2** en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados la presente invitación para la selección del Contratista encargado de ejecutar la "**CONTRATAR LA COMPRA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y DOTACIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL- CORVIVIENDA"** en adelante el "contrato".

Los Documentos del Proceso de Contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –en adelante SECOP–.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación MC-CVV-003-2025.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al 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 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato (meses)	Valor Presupuesto Oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
"CONTRATAR LA COMPRA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y DOTACIÓN PARA FUNCIONARIOS DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL- CORVIVIENDA"	**DOS MESES (2) MESES**	EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE **DIECISIETE MILLONES DE PESOS ($17.000.000) M/CTE**) EQUIVALENTE A 11.9424 SMLMV PARA EL AÑO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (2025)	CASA MOGOLLÓN DIRECCIÓN: 3ª AVENIDA, CALLE 28 NO. 21-82 BARRIO MANGA, CARTAGENA, BOLÍVAR

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNCIAS DEL OBJETO A CONTRATAR

I. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DISTINTIVOS

Las especificaciones obedecen a la naturaleza de las actividades a desempeñar en las que es imprescindible el uso de EPP requeridos por los servidores públicos y contratistas para el desarrollo de estas, procurando protegerlos de posibles daños derivados de la exposición a los peligros en los lugares de trabajo y que puedan generar afectaciones en su salud o integridad física.

ITEM	INSUMO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	PRESENTACION	CANTIDAD

1	CASCO DE SEGURIDAD	SUELEN ESTAR FABRICADOS CON MATERIALES RESISTENTES Y DURADEROS, COMO POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD (HDPE) O POLIPROPILENO. ESTOS MATERIALES OFRECEN PROTECCIÓN CONTRA IMPACTOS Y PENETRACIONES. DISEÑO LIGERO Y ERGONÓMICO, QUE PERMITE UNA MAYOR COMODIDAD Y FACILIDAD DE USO DURANTE LARGOS PERIODOS DE TIEMPO. ADEMÁS, PUEDEN CONTAR CON UNA FORMA QUE SE AJUSTA ADECUADAMENTE A LA CABEZA DEL USUARIO Y UNA SUSPENSIÓN INTERNA QUE ADSORBE LOS IMPACTOS. OFRECEN PROTECCIÓN CONTRA IMPACTOS EN LA PARTE SUPERIOR DE LA CABEZA, ASÍ COMO PROTECCIÓN LATERAL Y TRASERA. ESPECIFICACIONES TÉCNICA CASCO TIPO II CLASE E/CAPACIDAD DIELÉCTRICA DE 20.000 VOLTIOS/ALTAMENTE RESISTENTE A GOLPES VERTICALES Y LATERALES/RESISTENTE A RALLADURAS Y RADIACIÓN UV. MATERIAL: ABS TERMOPLÁSTICO, AJUSTABLE. NIVEL DE SEGURIDAD 2. COLOR: BLANCO.		10UN
2	BATA TIPO LABORATORIO	PRENDA DE VESTIR DISEÑADA PARA PROTEGER LA ROPA Y LA PIEL DE LOS FUNCIONARIOS QUE MANIPULAN DOCUMENTOS Y MATERIALES D ARCHIVO, DE MATERIAL RESISTENTE A LA POLUCIÓN Y AL DESGASTE. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE POLIÉSTER ALGODÓN, MANGA LARGA, CON CIERRE EN LA PARTE DELANTERA DE VELCRO O BOTONES CON TRES BOLSILLOS, DE COLOR BLANCO, CUELLO DE SOLAPA		10UN
3	BOTAS DE SEGURIDAD	MATERIAL SINTÉTICO RESISTENTE PARA MAYOR DURABILIDAD Y PROTECCIÓN, TRANSPIRABLES PARA MANTENER LOS PIES FRESCOS Y CÓMODOS DURANTE LOS PERIODOS DE USO, PUNTERA REFORZADA PARA PROTEGER LOS DEDOS DE LOS PIES CONTRA IMPACTOS Y COMPRESIÓN, SUELA DE CAUCHO RESISTENTE AL DESLIZAMIENTO: PARA PROPORCIONAR TRACCIÓN EN DIFERENTES TIPOS DE SUPERFICIES Y MINIMIZAR EL RIESGO DE RESBALONES Y CAÍDAS. UTILIZADAS EN ENTORNO DE OBRA, REUNIONES Y VISITAS INTERVENTORÍAS Y/O CONSULTORÍAS. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: BOTAS DE SEGURIDAD, TIPO SUPERVISOR,		10 PARES

		CUERO NOBUCK MARRON, CON PUNTERA DE COMPOSITE, SUELA DE INYECCION DIRECTA AL CORTE BIDENSIDAD (PU/PU) DIELECTRICO, UNISEX.		
4	MASCARILLAS PARA POLVOS	DEBE TENER UN FILTRO DISEÑADO ESPECÍFICAMENTE PARA CAPTURAR PARTÍCULAS SÓLIDAS, COMO POLVO, HUMO, CENIZAS, ENTRE OTROS. MATERIAL LIGERO Y CÓMODOS PARA GARANTIZAR UN USO PROLOGANDO SIN CAUSAR MOLESTIAS, ESTÁN HECHOS EN POLIPROPILENO, POLIÉSTER Y OTROS MATERIALES SINTÉTICOS NO TEJIDOS, CON BANDAS ELÁSTICAS AJUSTABLES, SUELEN TENER UNA VIDA ÚTIL LIMITADA Y DEBEN SER REEMPLAZADAS REGULARMENTE. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CALIFICACIÓN N95 APROBADA POR NIOSH CLIP DE NARIZ INCRUSTADO AJUSTABLE ESTILO DE PLIEGUE PLANO VERTICAL DIADEMAS CON GRAPAS VÁLVULA DE EXHALACIÓN COOL FLOW™: POLIPROPILENO Y POLIISOPRENO CAJA POR 10 UNIDADES		10 CAJAS
5	GUANTES QUIRÚRGICOS (USO PERSONAL ARCHIVO)	FABRICADOS CON MATERIALES COMO LÁTEX, NITRILO O POLIETILENO, ANATÓMICOS, RESISTENTES, ALTAMENTE FLEXIBLES CAJA X 100 UNIDADES		20 CAJAS
6	GEL ANTIBACTERIAL	PRODUCTO DE HIGIENE PERSONAL PARA REDUCIR LA PROPAGACIÓN Y /O ELIMINAR EL 99% DE MICROORGANISMOS COMO SON ESCHERCHIA COLI, STAPHYLOCOCCUS AURELIS, PSEUDOMONA AEUROGINOSA SALMONELLA , CANDIDA ALBICANS Y ASPERGILLUS BRASILIENSIS ESPECIFICACIONES TÉNICAS: DENSIDAD ENTRE O,9 Y 1,1 G/LT TOTALMENTE SOLUBLE EN AGUA Y OTROS DISOLVENTES ORGÁNICOS Y ESTABLE A TEMPERATURAS ENTRE 15°C Y 30°C Y A HUMEDADES RELATIVAS ENTRE 40% Y 80% , RECIPIENTE DE 5 GALONES		5 UN

7	MASCARILLA QUIRURGICA	DISPOSITIVOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DISEÑADOS PARA REDUCIR LA TRANSMISIÓN DE GÉRMENES Y BACTERIAS EN ENTORNOS QUIRÚRGICOS Y DE ATENCIÓN MÉDICA, ESPECIFICACIÓN TÉCNICA, EFICACIA DE FILTRACIÓN DEL 99% O MÁS PARA PARTÍCULA DE O,1 MICRONES O MÁS REDUCCIÓN. DE TRASNMISIÓN DE GÉRMENES Y BACTERIAS EN UN 95% O MÁS, CAJA DE 50 UNIDADES.		50 CAJAS
8	INMOBILIZADORES PARA MIEMBROS SUPERIORES Y MIEMBROS INFERIORES	DISPOSITIVOS DISEÑADOS PARA MANTENER UNA PARTE DEL CUERPO EN UNA POSICIÓN FIJA Y SEGURA, CON EL FIN DE PREVENIR MOVIMIENTOS INVOLUNTARIOS, REDUCIR EL DOLOR Y PROMOVER LA CURACIÓN. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA: INMOVILIZADORES MIEMBROS SUPERIORES, CUELLO, BRAZO, ANTEBRAZO, INMOBILIZADORES MIENBROS INFERIORES, PIERNA, TOBILLO, ELABORADOS EN CARTÓN DE PLAS QUE COMBINA PROLIPROPILENO HOMOPOLÍMERO Y COPOLÍMERO DE IMPACTO KIT O SET DE FÉRULAS.		4 UN
II IDENTIFICACIÓN				
9	CARNET	CARNETS INSTITUCIONAL LAMINADO CALIBRE 10, CON IMPRESIÓN TIPO PVC A FULL COLOR DE ALTA DEFINICIÓN A UNA CARA TAMAÑO 85X55 MM ALTA DURABILIDAD, RESISTENTE A LA HUMEDAD INCLUYE: - PORTA CARNET SILICONADO + CINTA BORDADA CON EL NOMBRE Y LOGO DE LA ENTIDAD. - TOMA DE FOTOS LA CUAL DEBE REALIZARSE EN LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD. NOTA: A monto agotable de acuerdo con los requerimientos de la entidad.		1 UN

II. DOTACIÓN

Se precisa que, el tipo de calzado y vestido de labor aquí relacionado es la correspondiente previa observancia de los siguientes aspectos:

a) Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad;
b) Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador;
c) Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	CAMISA PARA DAMA, EN LINO SÚPER OXFORD TALLA M, MANGA CORTA EN COLOR BLANCO; UN BOLSILLO DEL LADO IZQUIERDO DE CADA CAMISA, LOGOS BORDADOS EN COLORES EN CADA CAMISA (LOGO DEL CÍRCULO CON LA INDIA,(ALCALDIA) DEL LADO IZQUIERDO DE LA CAMISA SOBRE EL BOLSILLO Y LOGO DE CORVIVIENDA HORIZONTAL DEL LADO DERECHO DE LA CAMISA.	3 UN
2	PANTALÓN EN JEAN 14 ONZAS, TRES COSTURAS PARA MUJER, TALLA 10	1 UN
3	- UN (1) PANTALÓN EN DRIL PARA MUJER COLOR CAQUI TALLA 10	2 UN
4	ZAPATOS DE CUERO PARA MUJER, CON SUELA ANTIDESLIZANTE. TALLA 40	3 PARES

1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El suministro objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
46181704	CASCOS DE SEGURIDAD
42131606	MASCARILLA QUIRÚRGICA
46181604	BOTAS DE SEGURIDAD
42132205	GUANTES DE CIRUGÍA
46181532	BATA DE LABORATORIO
53131626	GEL ANTIBACTERIAL
46181700	MASCARILLA PARA POLVOS
42151505	INMOBILIZADOR MIEMBRO SUPERIOR
42151506	INMOBILIZADOR MIEMBRO INFERIOR
14111815	TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN
80111707	NECESIDADES DE DOTACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO PERMANENTE

1.4. PESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato es por la suma de **DIECISIETE MILLONES DE PESOS ($17.000.000) M/CTE**), incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

El valor estimado del contrato es el resultado del análisis del sector y estudio del mercado realizado por el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Cartagena de Indias, el cual reposa en el expediente de contratación y hace parte del presente estudio previo.

El valor estimado del contrato es el resultado del análisis del sector y estudio del mercado realizado por el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital – CORVIVIENDA, el cual hace parte integral del proceso de contratación del presente estudio previo.

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN

La Entidad, para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

El Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Cartagena – **CORVIVIENDA** pagará al contratista el valor del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, en moneda legal colombiana y contra entrega de los bienes detallados en la descripción técnico adjunta mediante un único pago en lo referente a los ítems 1 a 8 y en relación al ítem 9 conforme se van ejecutando hasta agotar el presupuesto oficial, previa presentación de los siguientes documentos:

- Acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- Certificado suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes al sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.
- Certificado de pago al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones con la correspondiente planilla
- Certificación cuenta bancaria en la que se detalle número, tipo de cuenta activa y nombre del titular (para el primer pago)
- Copia de RUT (2025)
- Factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago.

PARÁGRAFO. El contratista autoriza a la entidad, para que, por conducto de la Tesorería, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen, así:

RETENCIÓN	PORCENTAJE	NORMATIVIDAD
RETEFUENTE	2.5%	DECRETO 1625 DE 2016
ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	1%	ASAMBLEA DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR ORDENANZA NO. 11 DE 19 DE AGOSTO DE 2006
ESTAMPILLA AÑOS DORADOS	2%	ACUERDO 041 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2006
TASA PRODEPORTE Y RECREACIÓN	2,5%	ACUERDO NO. 034 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2020
ESTAMPILLA PARA JUSTICIA FAMILIAR	2%	ACUERDO NO 121 DEL 23 DE MAYO DE 2023
RETEICA	7.49x1000	ACUERDO NO. 041 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2006

Lo anterior, deberá ser cargado a la plataforma transaccional SECOP II.

NÚMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
36	28 de enero de 2025	$22.393.187,00

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

1.6. FORMA DE PAGO

.

El contratista, con la suscripción del contrato, acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente Contrato.

1.7. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El marco legal del proceso de selección está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007

modificado por la Ley 2069 de 2020, ley 1474 de 2011 articulo 94, Ley 1450 de 2011 Art.274 y demás normas concordantes, dando así estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal.

Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables; y reglas previstas en la invitación pública.

En consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el procedimiento de selección de mínima cuantía.

1.8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a Mipyme, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021 que establece lo siguiente:

> *"(…) ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. 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 Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*
>
> *(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)*
>
> *ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*
>
> *(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)*
>
> *ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
>
> *1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
>
> *2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*
>
> *Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

(Decreto 1510 de 2013, artículo 154) …"

1.9. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Con la publicación del proceso en el SECOP II, para el cumplimiento a los preceptos legales, respecto a la participación ciudadana en la contratación estatal, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 66, y el Decreto 1082 de 2015; se convoca a las Veedurías Ciudadanas; a realizar el control social y/o participen en las respectivas etapas.

1.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte.

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.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso será el detallado en la plataforma transaccional SECOP II, el cual además se encontrará como documento separado denominado "CRONOGRAMA DEL PROCESO" y que hará parte integrante de la presente invitación.

1.12. 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.

1.13. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos originados 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, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. Los documentos privados emitidos en el extranjero no requieren Apostilla ni Legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso necesitarán apostille o legalización, en la forma antes indicada.

Para efectos del trámite de la Apostilla o la Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

1.14. GLOSARIO

Para los fines de esta invitación, a menos que expresamente se disponga lo contrario, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben comprenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.15. 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 verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

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

1.16. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el **Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta**, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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 identificada por el Proponente.

1.17. MONEDA

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos.

1.18. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

1.19. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

Se procederá al rechazo de la (s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

A. No incluir el objeto social de la sociedad actividades relacionadas con el objeto del presente proceso y con la duración exigida al momento del cierre del mismo.
B. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial del proceso.
C. La no inclusión en la oferta del precio ofertado.
D. La no presentación de la oferta económica
E. Cuando el oferente supere alguno de los precios unitarios techos fijados por la Entidad.
F. La modificación, supresión o alteración de alguna de las especificaciones de carácter técnico solicitadas por CORVIVIENDA, respecto del objeto a contratar, en la presente invitación pública.
G. Cuando el valor de la oferta económica en SECOP II sea diferente al valor de oferta económica del formulario firmado y aportado por el oferente.
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 oferente en Unión Temporal o Consorcio, presente dentro del mismo proceso propuesta individual; o formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal;
J. Cuando el representante legal, o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso de selección.
K. Cuando se modifique el ofrecimiento económico en alguno(s) de su(s) ítem(s) o cantidad(es) o cuando se presente más de un ofrecimiento económico.
L. Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica
M. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley.
N. Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitadas las aclaraciones, estos no cumplan los requisitos establecidos en la Invitación Publica de condiciones.
O. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad o no cumpla con los requerimientos de tipo técnico establecidos en la presente Invitación Publica de condiciones.
P. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
Q. Cuando quien firme la propuesta no sea el representante legal y no lo haga en legal forma.
R. Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
S. El Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Cartagena rechazará la propuesta que no presente los documentos establecidos en el presente proceso de selección, salvo cuando se trate de documentos de verificación subsanables.
T. Cuando el proponente no atienda oportunamente los requerimientos hechos por la Entidad, o incumpla cualquiera de los requisitos señalados en la invitación a ofertar.
U. Incorporar a la propuesta documentos que contengan información que no corresponda a la realidad.
V. Cuando no se presente la propuesta a través de la plataforma SECOP II
W. Cuando las características el objeto contractual no cumplan con las condiciones técnicas requeridas en la invitación pública
X. Cuando la oferta sea presentada por fuera del plazo límite establecido en el cronograma de actividades adoptado en la presente invitación pública o en correo electrónico diferente al señalado en dicho cronograma.
Y. Cuando no se subsanen dentro del término fijado, la información o requisitos habilitantes solicitados por el CORVIVIENDA.
Z. Cuando se adecuen cualquiera de las causales de rechazo contenidas en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, cuando a ello de lugar.

1.20. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

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

1.21. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA.

1.22. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso de Contratación que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

Si la oferta 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". En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

1.19 ADENDAS

Las modificaciones de la presente invitación pública se realizarán mediante ADENDAS numeradas secuencialmente, los cuales formarán parte integral de la presente INVITACIÓN PÚBLICA y serán publicadas a través de la página WEB (www.colombiacompra.gov.co).

La Entidad, establecerá como plazo máximo para la publicación de adendas al presente proceso, el término de un (01) día hábil antes del cierre del proceso.

1.20 PROTOCOLO DE INDISPONIBILIAD 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: contratacion@corvivienda.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 contratacion@corvivienda.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.

2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes, de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en la invitación y demás Documentos del Proceso de Contratación.
4. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
5. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
6. Dar cumplimiento al objeto del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
7. Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato.
8. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar los elementos o bienes con las especificaciones técnicas descritas.
2. Efectuar una sola entrega a la entidad en la que se incluya la totalidad de los bienes contratados.
3. Los costos de transporte que genere el suministro serán asumidos por el contratista.
4. Presentar los documentos pertinentes en los que se detallen las características o referencias básicas de los artículos, las cantidades suministradas, la fecha de entrega, los valores unitarios y el valor total de los bienes entregados. De igual manera deberá adjuntar la factura respectiva.
5. Reemplazar sin ningún costo adicional para la entidad aquellos elementos entregados que presenten defectos de fábrica o en la definición técnica o en sus componentes o en su calidad. El reemplazo deberá hacerse dentro del plazo de dos días hábiles siguientes al recibo del requerimiento del supervisor y entregarse en el sitio dispuesto por la entidad.

6. Garantizar la calidad de los productos adquiridos de tal manera que se conserven sus características en condiciones normales de almacenamiento.

2.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a:

1. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato.
2. Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago.
3. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.
4. Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato.
5. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo
6. Usar, mantener y disponer apropiadamente de los EPP y la dotación que le sean suministrados.

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

El Contratista debe acreditar, para realizar cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

2.5. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO

El plazo de ejecución previsto será de un (1) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio en la plataforma SECOP II, sin exceder la vigencia 2024 y previo cumplimiento de los requisitos ejecución:

- La aprobación de la garantía cuando el contrato la requiera.
- Expedición del Registro presupuestal, el que deberá expedirse después de la adjudicación del contrato y a más tardar antes del inicio de la ejecución.
- La acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que establezca la normativa.

CAPÍTULO III ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los requisitos habilitantes serán verificados al proponente con el precio más bajo.

Como interesados en participar en la selección deberán sujetarse a requisitos habilitantes conforme a la naturaleza y cuantía del objeto a contratar tales como jurídicos y técnicos; los cuales serán verificados por la Entidad únicamente al oferente que presente el menor precio. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

El FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA podrá solicitar las aclaraciones que estime pertinentes.

Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta original, así como sus copias, por lo tanto, El FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA no asume responsabilidad alguna cuando las propuestas estén identificadas incorrectamente.

SE ENTENDERAN RECIBIDAS POR EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA LAS OFERTAS QUE, A LA FECHA Y HORA INDICADA EN LA CRONOGRAMA, SE ENCUENTREN EN EL PORTAL DESTINADO PARA LA RECEPCION DE LAS MISMAS.

Las propuestas cumplirán con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos como se estipula a continuación y la omisión de alguno de estos documentos necesarios, impedirá tenerla en cuenta para la celebración del contrato.

1.1. Capacidad jurídica

El proponente deberá cumplir con los siguientes documentos, los cuales serán detallados en la Invitación Pública:

A. **Carta de Presentación de la Propuesta (Formato 1)**

El proponente debe presentar el Formato 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 CORVIVIENDA

- 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.
- 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 esta invitación (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

B. 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 de 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%.
- 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.

C. 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**.**

D. 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.

E. 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.

F. 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.

G. 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 4 – 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.

H. 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 (Anexo 3).

I. 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**.**

J. Certificado de antecedentes fiscales

Certificado expedito por la Contraloría General de la República, vigente, no mayor a quince (15) días, al momento de la presentación de la propuesta, del Representante Legal o de quien firme la propuesta, de la persona jurídica que presenta la propuesta y el de su representante Legal. La entidad deberá verificar los antecedentes fiscales del proponente.

K. Certificado de antecedentes disciplinarios

Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigente no mayor a quince (15) días, al momento de la presentación de la propuesta, del Representante Legal o de quien firme la propuesta, de la persona jurídica que presenta la propuesta y el de su representante Legal. La entidad deberá verificar los antecedentes disciplinarios del proponente.

L. Antecedentes judiciales

Certificado o consulta realizada desde la Página Oficial de la Policía Nacional, vigente al momento de la presentación de la propuesta no mayor a quince (15) días, del Representante Legal o de quien firme la propuesta. La entidad deberá verificar los antecedentes judiciales del proponente.

M. Certificado nacional de medidas correctivas

Certificado o consulta realizada desde la página oficial para el Registro de Medidas Correctivas, vigente no mayor a quince (15) días, al momento de la presentación de la propuesta, del Representante Legal o de quien firme la propuesta.

N. 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.

O. 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.
.

5.1.1. REQUISITOS FINANCIEROS

Por la naturaleza del proceso y forma de pago, no se solicitarán requisitos de índole financiero.

5.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

- ✓ ***Experiencia:***

El oferente deberá acreditar experiencia en contratos similares, suscritos, celebrados y finalizados con Entidades Públicas o privadas, ejecutados en forma exitosa, lo cual se entiende debidamente recibidos a satisfacción del contratante respectivo, en cuyo desarrollo no se causó ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento contractual, ni se hizo efectiva garantía única.

El oferente deberá presentar máximo dos (2) certificaciones y/o contratos celebrados, cuyo objeto contractual sea igual o similar, o contengan actividades relacionadas con el alcance del objeto del presente proceso, esto es: "**DOTACIÓN DE UNIFORMES Y/O ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y/O IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL**" La sumatoria de los contratos aportados deberán ser igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Dentro de cada uno de los contratos aportados, deberá evidenciarse el suministro de mínimo cuatro (4) de los siguientes ítems:

- CASCO DE SEGURIDAD
- BOTAS DE SEGURIDAD
- BATAS DE LABORATORIO
- GEL ANTIBACTERIAL
- MASCARILLAS PARA POLVOS
- GUANTES QUIRÚRGICOS

- CARNETS
- DOTACIÓN UNIFORMES

✓ **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**

Los oferentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados

a. Acta de Liquidación
b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo
c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
d. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

Las certificaciones aportadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

a. Contratante
b. Objeto del contrato
c. Principales actividades ejecutadas
d. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato
e. La fecha de terminación de la ejecución del contrato
f. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
g. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
h. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

✓ **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ENTRE PARTICULARES**

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

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del oferente que acredita la experiencia, según corresponda, donde conste numero de la factura y/o cuenta de cobro, fecha de presentación de la misma y valor, acompañado 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.

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

Factores de verificación:

JURÍDICOS		TÉCNICOS	
CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE

La verificación de los requisitos habilitantes se hará de conformidad con lo establecido con lo establecido en la invitación pública, indicando si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE.

4.1.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

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

A. El objeto o alcance del contrato debe estar directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso.

B. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.
Si el Proponente no aporta el Formato 3 – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación en los términos del numeral 1.6. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los dos (2) contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general solicitada.
Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor.

C. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo dos (2) y máximo tres (3) contratos.
El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme 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 el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá demostrar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un total de cuatro (4) contratos.
Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. 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 previstos, para un total de tres (3) contratos. En todo caso no será posible aportar más de un (1) contrato adicional aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan la condición previamente definida.
Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá diligenciar el Formato 9 - Acreditación de Mipyme y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP vigente y en firme no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.
En las convocatorias limitadas a Mipyme, no aplicará este requisito habilitante diferencial del número de contratos aportados para acreditar la experiencia por parte de las Mipyme.

D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del 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.

F. 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, 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.
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 el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

G. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante los documentos establecidos en el numeral **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** de la invitación.

4.1.2 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. Si el Proponente relaciona o anexa más de tres (3) contratos en el Formato 3 - Experiencia para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta cómo máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, se tendrá en cuenta como máximo los cuatro (4) contratos aportados de mayor valor.

B. 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 cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no demostrar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

Independientemente de el o los integrantes del Proponente Plural que aporten contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el "número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada" de que trata el numeral citado.

En armonía con lo anterior, para cumplir el requisito previsto en este literal no se solicitará la acreditación de longitudes, volúmenes o porcentajes requeridos en la experiencia específica, sino que bastará con acreditar los SMMLV.

C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo Proceso de Contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos definidos en el numeral 4.5.4 para la demostración de la experiencia.

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de la experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

E. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el plazo a considerar será el total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

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

G. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con éstas no se puede constatar 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 o los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

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

2. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

La Entidad Estatal no exigirá Capacidad Financiera mínima en el presente Proceso de Contratación.

CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el cargo del supervisor o interventor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la Entidad debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.6.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el Cronograma.

5.1. OFERTA ECONÓMICA

El presente proceso se adjudicará a quien haya acreditado la oferta más económica, es decir la del precio más bajo, teniendo en cuenta el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y cuya verificación de requisitos habilitantes resulte como: CUMPLE. Para efectos de lo anterior, el proponente deberá presentar el formato ANEXO 5 correspondiente.

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones. La propuesta económica debe aportarse firmada.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente proceso.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las distintas autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

   La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

5.1.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

5.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate de dos o más ofertas se atenderá lo dispuesto en el 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".

CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz 1 - Riesgos, en la cual se tipifican los riegos previsibles, elaborada por la Entidad, hace parte de la invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el Proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

7.1 GARANTÍAS DEL CONTRATO

7.1.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta 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, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA – CORIVIVIENDA IDENTIFICADA CON NIT. 800.165.392-2</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 GENERAL DEL CONTRATO</td><td>HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO</td><td>EL VALOR DEL AMPARO CORRESPONDE AL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO.</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DE LOS BIENES</td><td>HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO</td><td>EL VALOR DEL AMPARO CORRESPONDE AL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía debe 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 puede denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</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 no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

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

CAPÍTULO VIII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el Anexo - Comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. 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 estipulaciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de la firma.

8.1. MULTAS

Si durante la ejecución del contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

1. 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 0.10% 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.
2. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social y parafiscales, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a 0,2% salarios mínimos diarios legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al cinco por ciento 5 % del valor del contrato.
3. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios u honorarios de alguno o algunos de sus empleados o contratistas, al contratista se le impondrá una multa equivalente se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

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 lo de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del mismo.

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 de la expedición del acto administrativo que lo declara.

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.

Parágrafo 7. En caso de que la Entidad imponga diferentes multas por causales distintas, el monto de las sanciones no podrá ser superior al 10% del valor del contrato.

8.2. CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total o parcial del contrato, el Contratista pagará a la Entidad a título de estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al 0,01 % del valor total del contrato. No obstante, la Entidad podrá acudir al juez competente para solicitar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal. El valor de la pena impuesta se descontará de los pagos pendientes a favor del contratista o, en su defecto, se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única.

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.

8.3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

8.4. 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.

8.5. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante su ejecución será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.6. CESIÓN

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

8.7. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de **cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo.**

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

8.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad derivadas de la actividad contractual se solucionarán mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se harán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CAPÍTULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Pacto de transparencia
2. Anexo 3 - Manifestación de Multas y sanciones
3. Anexo 4 – Aviso limitación del proceso de contratación a Mipyme mediante el cual definirá si procede o no su limitación.

9.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Unión Temporal)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales
5. Formato 5 – Acreditación de Mipyme

9.3. MATRICES

1. Matriz 1 – Riesgos

9.4. FORMULARIOS

1. Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial