ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS POR SUBASTA INVERSA (NUMERALES 7 Y 12 ARTÍCULO 25 LEY 80 DE 1993, NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2011, Y ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015-)	
ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA
SECTORIAL SOLICITANTE:	SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL
RESPONSABLE:	GRACE AGUILAR CURVELO Secretaria General Municipal
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
CONTRATO A CELEBRAR:	SUMINISTRO
OBJETO:	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE LAS OFICINAS DEL DESPACHO, GESTIÓN SOCIAL, SALA DE JUNTAS, ASESORES DE DESPACHO Y RECEPCIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA NUEVA SEDE DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAICAO LA GUAJIRA.
PLAZO DE EJECUCION:	UN MES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución
VALOR TOTAL:	DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/L ($ 296.887.444)

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER
(Numeral 1° Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

Que el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece 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.

El Municipio de Maicao es una entidad territorial dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado en virtud del artículo 311 de la Constitución Nacional, de prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo territorial dentro del ámbito de su jurisdicción, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

Que el artículo 3 de la Ley 136 de 1994 establece que los municipios tienen dentro de sus competencias y funciones, entre otras, administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley, promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal.

En el marco del ordenamiento jurídico colombiano, la adquisición de mobiliario para espacios laborales se encuentra sustentada en las disposiciones de la Ley 9 de 1979 y el Decreto 1072 de 2015, que establecen los lineamientos generales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Estas normas obligan a los empleadores públicos y privados a garantizar condiciones locativas seguras, ergonómicas y adecuadas, que prevengan lesiones o enfermedades derivadas de las labores desempeñadas. En este sentido, el suministro de mobiliario ergonómico y funcional se convierte en una medida preventiva esencial para proteger la integridad física de los servidores públicos del municipio de Maicao.

De igual manera, el Decreto 1083 de 2015, que compila las normas del sector Función Pública, establece la responsabilidad de las entidades estatales de proporcionar a sus funcionarios los medios y recursos necesarios para el cumplimiento eficiente de sus funciones. La adecuada dotación de mobiliario para las oficinas administrativas responde a este mandato, ya que facilita el desarrollo de las actividades diarias,

mejora el clima organizacional y contribuye a la productividad institucional. Así, la inversión proyectada se ajusta al principio de eficacia y al deber de garantizar entornos laborales óptimos para el servicio público.

Adicionalmente, la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, que rigen la contratación estatal en Colombia, disponen que toda actuación contractual debe fundarse en los principios de planeación, economía y transparencia, asegurando que los bienes adquiridos respondan a necesidades reales y estén orientados a cumplir los fines del Estado. En este contexto, el proceso de contratación para el suministro e instalación de mobiliario en la nueva sede de la Alcaldía de Maicao constituye una acción planificada que busca optimizar la infraestructura institucional, proteger la salud ocupacional de los servidores públicos y garantizar una atención de calidad a la ciudadanía.

El Municipio de Maicao, en cumplimiento de sus funciones administrativas y de atención ciudadana, requiere contar con espacios institucionales adecuados, seguros y funcionales que permitan el desarrollo eficiente de las actividades propias de la gestión pública. Actualmente, las dependencias del Despacho del Alcalde, la Oficina de Gestión Social, la Sala de Juntas, la zona de Asesores y el área de Recepción se encuentran en proceso de traslado a la nueva sede administrativa, construida con el propósito de modernizar la infraestructura institucional y mejorar la atención al ciudadano.

Para garantizar la operatividad de las nuevas instalaciones, se hace necesario dotarlas con mobiliario funcional, ergonómico y de alta durabilidad, acorde con los requerimientos técnicos y de seguridad establecidos por la normatividad vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo. La adquisición de estos bienes permitirá disponer de estaciones de trabajo adecuadas, mejorar las condiciones laborales de los servidores públicos y optimizar la prestación de los servicios administrativos y de gestión social a la comunidad.

Asimismo, esta dotación contribuye a consolidar el proceso de modernización institucional impulsado por la Administración Municipal, fortaleciendo la imagen, eficiencia y transparencia de la gestión pública. La inversión proyectada se enmarca en los principios de planeación, economía y eficacia de la contratación estatal, y responde a una necesidad real, verificable y coherente con el plan de desarrollo municipal, garantizando el aprovechamiento óptimo de los recursos públicos y el bienestar de los funcionarios y usuarios que harán uso de las instalaciones.

En síntesis, la adquisición e instalación del mobiliario requerido para la nueva sede administrativa de la Alcaldía Municipal de Maicao responde a una necesidad institucional, legal y operativa. Este proceso no solo busca dotar de elementos físicos los espacios de trabajo, sino también garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de seguridad y salud en el trabajo, eficiencia administrativa y bienestar laboral. Asimismo, se alinea con los principios de planeación y economía establecidos por la Ley 80 de 1993, y con los objetivos estratégicos del municipio orientados al fortalecimiento de la gestión pública y la mejora continua del servicio a la ciudadanía. De esta manera, la inversión proyectada se justifica plenamente como una acción responsable, planificada y coherente con las metas institucionales, contribuyendo al desarrollo organizacional y al cumplimiento efectivo de las funciones del Estado en el territorio.

Por lo anterior, la administración Municipal considera conveniente y necesario la contratación de una persona natural o jurídica debidamente constituida, que suministre e instale los bienes necesarios para satisfacer la necesidad previamente mencionada.

OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.
(Numeral 2° Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

OBJETO: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE LAS OFICINAS DEL DESPACHO, GESTIÓN SOCIAL, SALA DE JUNTAS, ASESORES DE DESPACHO Y RECEPCIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA NUEVA SEDE DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MAICAO LA GUAJIRA.

ALCANCE DEL OBJETO: suministro, transporte, entrega, instalación y puesta en funcionamiento del

mobiliario requerido para la dotación integral de las oficinas del Despacho del alcalde, Gestión Social, Sala de Juntas, Asesores de Despacho y Recepción, de la nueva sede de la Alcaldía

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
30	16	18	Ebanistería
56	10	15	Muebles
56	10	17	Muebles de oficina
56	10	19	Piezas de Mobiliario y Accesorios
56	11	17	Casegood y sistemas no modulares
56	12	10	Mobiliario de biblioteca

ESPECIFICACIONES TECNICAS O CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES:

Ver en Ficha Técnica.

FORMA DE PAGO:

El pago derivado del presente contrato se efectuará mediante pago único, una vez culminada la ejecución contractual y verificada la entrega, instalación y puesta en funcionamiento total del mobiliario, conforme a las especificaciones técnicas y condiciones establecidas por la entidad contratante. El desembolso se realizará previa suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato, la presentación de la factura o cuenta de cobro debidamente soportada y el cumplimiento de todos los requisitos legales, financieros y administrativos exigidos por el Municipio de Maicao.

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

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

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

El Contratista deberá acreditar para el pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si a ello hubiera lugar.

Pacto de anticipo: Con el propósito de garantizar la correcta y oportuna ejecución del contrato, se considera necesario otorgar un anticipo equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del valor total del contrato, destinado a cubrir los gastos iniciales asociados al suministro, transporte e instalación del mobiliario requerido para la dotación de la nueva sede de la Alcaldía Municipal de Maicao.

el anticipo se entregará únicamente si el contratista así lo solicita y cumple con los requisitos legales establecidos y la constitución de una garantía única que ampare la totalidad de los recursos entregados en calidad de anticipo.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
2. Allegar a la Entidad, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para el cumplido inicio y ejecución del contrato, tales como las garantías y demás requisitos establecidos en los documentos

del proceso y el contrato que llegare a celebrarse.

3. Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en el contrato y mantener vigente la misma por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
4. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
5. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de Maicao y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el interventor o supervisor del contrato.
7. Asumir la responsabilidad total en el caso de accidentes por el deterioro o daño de los bienes utilizados o intervenidos durante el desarrollo del contrato, si fuere del caso.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El Contratista, en ejecución del objeto del presente contrato, se comprometerá de manera específica a:

1. Suministrar todos los bienes objeto del contrato en las cantidades, calidades, diseños, materiales y especificaciones técnicas establecidas por la entidad contratante, garantizando que cumplan con los estándares de durabilidad, ergonomía, seguridad y funcionalidad requeridos.
2. Realizar el transporte, descarga, ensamble, instalación y nivelación del mobiliario en los espacios designados por la Alcaldía Municipal de Maicao, asegurando la correcta disposición y el funcionamiento adecuado de cada elemento.
3. Cumplir con las normas técnicas y de seguridad vigentes, en especial las relacionadas con ergonomía, salud ocupacional, manipulación segura de materiales y condiciones locativas, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la normatividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
4. Asegurar la calidad y garantía de los bienes suministrados, respondiendo por defectos de fabricación, instalación o funcionamiento durante el período de garantía establecido por la ley o por el fabricante, y realizar las correcciones o reemplazos necesarios sin costo adicional para la entidad.
5. Entregar los bienes totalmente instalados y operativos, dejando las áreas intervenidas en condiciones óptimas de limpieza y presentación, y firmar junto con la supervisión el acta de recibo a satisfacción, como requisito para el trámite de pago.
6. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la selección abreviada subasta inversa presencial, la propuesta y el contrato que se suscriba.
7. Realizar las devoluciones requeridas por el supervisor del contrato por incumplimiento en las características y/o calidad del producto en un término no superior a cuarenta y ocho (48) horas previa notificación del supervisor.
8. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
9. Entregar los bienes requeridos previamente examinados por la supervisión y el encargado del almacén municipal.
10. Aplicarlos protocolos de seguridad en el cargue y descargue de los bienes objeto del presente proceso
11. Rendir y elaborar los informes y conceptos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio.
13. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
15. Suministrar bienes de primera calidad.
16. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado, en coordinación con la dependencia encargada de ejercer el control y vigilancia del presente contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: En las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Maicao.

PLAZO DE EJECUCIÓN: UN MES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Como consecuencia del presente proceso de Selección Abreviada, mediante Subasta Inversa, se celebrará un contrato de SUMINISTRO, el cual se encuentra definido en el Articulo 968 del Código de Comercio como aquel en el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios. Este contrato se sujetará en todas sus etapas: Precontractual, contractual y postcontractual a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015- y demás normas que adicionen, modifiquen, complementen o regulen la materia. Lo que no esté particularmente regulado en las normas citadas, o en este pliego, se aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes, que sean pertinentes.

SUPERVISIÓN: La Supervisión de las actividades que se originan en el futuro contrato a celebrar será ejercida por la Secretaria General Municipal o quien haga sus veces o la persona que el Alcalde Municipal designe para el efecto.

La Supervisión tendrá a su cargo, entre otras, las siguientes atribuciones:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato con el objeto de suscribir la correspondiente acta de inicio.
2. Dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma de SECOP II.
3. Vigilar y verificar la ejecución del contrato para garantizar el cumplimiento del objeto contratado.
4. Verificar la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.
5. Elaborar y suscribir el acta de recibo final en caso de cumplimiento satisfactorio del objeto contratado.
6. Aquellas asignadas por la Ley y por el Manual de Supervisión y/o de Contratación de la Entidad.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

(Numeral 3° Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios, "Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes", no obstante, a la fecha no se encuentra suscrito acuerdo marco de precios que incluya los bienes objeto de adquisición relacionados en el presente estudio, razón por la cual la modalidad de selección aplicable es la de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA, reglamentada en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional", TÍTULO 1 "CONTRATACION ESTATAL", CAPITULO 1. "SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA", SECCIÓN 2. "ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN", SUBSECCIÓN 2. "SELECCIÓN ABREVIADA", Articulo 2.2.1.2.1.2.2 Procedimiento para la subasta inversa

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA. Los bienes que constituyen el objeto contractual, por ser MUEBLES Y ELEMENTOS DE OFICINA, corresponden aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización, es decir: "Son bienes y servicios 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, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición. La adjudicación de la presente selección abreviada por Subasta Inversa se dará por la totalidad del valor del presupuesto oficial al oferente que cumpla los requisitos habilitantes y que en audiencia de subasta ofrezca el menor valor de la sumatoria de valores unitarios de los bienes requeridos.

Ahora bien, dentro de las diferentes modalidades de subasta inversa concedidas en la norma, esto es, SUBASTA ELECTRONICA y SUBASTA PRESENCIAL, el Municipio de Maicao realizara la audiencia de subasta inversa de manera presencial.

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN: PRECIOS HISTÓRICOS, PRECIOS DE MERCADO Y POSIBLES COSTOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN.

Ver en documento "ESTUDIO DE MERCADO - CONDICIONES DE MERCADO PARA CELEBRACION DE CONTRATO DE SUMINISTRO"

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN
(Numeral 4° Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

EL MUNICIPIO dispone presupuestalmente, para la suscripción del contrato a celebrar, la suma de **DOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS. ($ 296.887.444) ML**

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO: Los valores unitarios establecidos en el Presupuesto Oficial fueron calculados mediante Estudio de Mercado, utilizando como insumo múltiples cotizaciones realizadas a posibles proveedores, teniendo en cuenta la descripción técnica de los bienes y servicios con sus respectivos gravámenes, todo determinado por las especificaciones generales y particulares del proyecto.

REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
(Numeral 5° Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015).

Los factores de escogencia objetiva que se establecen para comparar las propuestas obedecen estrictamente a criterios jurídicos, técnicos y económicos - financieros, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 dela Ley 1150 de 2011 "De la selección objetiva", y Decreto reglamentario 1082 de 2015, POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL, LIBRO 2 "RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL", PARTE 2 "REGLAMENTACIONES", TITULO 1 "CONTRATACIÓN ESTATAL", CAPITULO 1 "SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA", SECCIÓN 2 "ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DE PROCESO DE CONTRATACIÓN", SUBSECCIÓN 2 "SELECCIÓN" articulo 2.2.1.1.2.2.2. "Ofrecimiento más favorable". De la siguiente manera:

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN.

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

Los requisitos habilitantes señalados en los presentes estudios previos responden a las reglas impartidas en documentos bases tipos, por directrices de la Dirección Administrativa de Contratación como buenas prácticas ha señalado a los secretarios de Despacho y Directores elaborar los estudios previos de acuerdos con los documentos tipos y que considerando que se ha incrementado el incumplimiento, se pidan soportes a los oferentes, pues en la práctica se ha demostrado que si bien los documentos tipos son buenos por estandarizar las reglas para participar en los procesos de selección, los mismos deben reforzarse con la acreditación de las condiciones para participar, pues los oferentes se limitan a presentar formatos no acreditan los requisitos en la etapa negocial y una vez suscrito el contrato salen en búsqueda de bienes y servicios ofrecidos en sus ofertas pero con lo que no cuentan al momento de

formular sus ofertas.

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

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

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

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

GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el 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, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará 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 el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente indicada en el Pliego de Condiciones.

1.1.1. 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) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.
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, incluyendo la causal establecida en el Pliego de Condiciones.
D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales o disciplinarios vigentes publicado por la Contraloría General de la República y la Procuraduria General de la Republica. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia.
E. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

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.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

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 originalmente fijada en el Pliego de Condiciones.

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

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 el órgano social competente respectivo para cada caso.

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

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

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 (RUP) y el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre de este procedimiento de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

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

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 Contratación.

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

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

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

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

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia que no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- 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 para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

Proponentes Plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

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

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

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

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

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

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

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

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

Personas Jurídicas

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

Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

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

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

Personas Naturales

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

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

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

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

Proponentes Plurales

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

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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 integral, debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

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

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

1.1.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

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

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

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

- Adquisición y/o Suministro de muebles de oficina y/o mobiliario.
- Los contratos deben contener mínimo 3 de los códigos exigidos en estos documentos previos, los cuales se verificarán en registro único de proponentes.

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

Si el Proponente no diligencia el Formato 3 – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación en los términos del Pliego de Condiciones. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los tres (03) contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia específica solicitados.

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

A. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con máximo TRES (03) contratos suscritos y celebrados en cualquier tiempo.

El Proponente persona natural o jurídica que pruebe 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 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.

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 pruebe la calidad de Mipyme 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 s.s., 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 máximo de tres (3) contratos.

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.

B. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación o acta final.

C. 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 acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de esos integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

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

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. La Entidad únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel y que sean verificables a tr4ave de las plataformas de contratación dispuesta (SECOP I, SECOP II)

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

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

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

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

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

G. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien

o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

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

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

Cada uno de los Contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en al menos tres (3) códigos, de los que a continuación se indican:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
30	16	18	Ebanistería
56	10	15	Muebles
56	10	17	Muebles de oficina
56	10	19	Piezas de Mobiliario y Accesorios
56	11	17	Casegood y sistemas no modulares
56	12	10	Mobiliario de biblioteca

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán contener mínimo el 50% de los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el Pliego de Condiciones para cada uno de los Contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incorporarlos en el Formato 3 – Experiencia.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. Contratante.

B. Objeto del Contrato.

C. Principales actividades ejecutadas.

D. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato, a menos que de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia de forma expresa así se determine. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

E. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia de forma expresa así se determine. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

G. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. Acta de liquidación.

B. Copia de Contrato con su respectiva Acta de 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 actividad contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

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

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

PARA SUBCONTRATOS

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

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

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

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

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

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

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación

de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

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

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

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

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

RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

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

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

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones. Si los contratos aportados incluyen actividades no relacionadas con el objeto a contratar, el valor de estas no será tenido en cuenta para la acreditación del valor mínimo a certificar.

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

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

1.1.3. CAPACIDAD TECNICA

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

De igual manera, el proponente deberá certificar en su propuesta que los elementos ofrecidos son

totalmente nuevos; y que no suministrarán elementos de segunda o usados.

GASTOS DE CUSTODIA, SEGUROS, ALMACENAJE Y TRANSPORTE

El proponente debe asumir bajo su responsabilidad los gastos de custodia, seguros, almacenaje y transporte de los bienes objeto de este proceso, hasta el Almacén Municipal.

GARANTIA DE CAMBIO O REPOSICION DE BIENES

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

PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN

El oferente deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal para la ejecución:

FUNCION	CANTIDAD	PERFIL ACADEMICO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
planificación, control y entrega del proyecto	1	Profesional en ingeniería civil, arquitectura, Especialista en estructuras	experiencia profesional mayor de (3) años	en coordinación o supervisión de contratos de suministro o instalación de mobiliario institucional
disposición e instalación del mobiliario en las áreas designadas	2	N/A	N/A	experiencia en montaje, nivelación, fijación y ensamblaje de mobiliario de oficina

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

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

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

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

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

FACTOR DE CALIDAD BUENAS PRÁCTICAS

El Oferente deberá elaborar un plan de desarrollo del proyecto (Calidad Gestión) que evidencie el cumplimiento de los requisitos contractuales y los conceptos establecidos en la NTC ISO 20121:2013 y, en el cual se presente la metodología por medio de la cual se implementará durante el desarrollo del contrato, el cual debe incluir como mínimo lo siguiente:

	DESCRIPCICIÓN
1	Declaración de la política de gestión de calidad para el desarrollo del proyecto
2	Alcance y exclusiones del plan integral de gestión de calidad para el desarrollo del proyecto
3	Para el soporte del plan de Calidad, este debe incluir lo siguiente:
3,1	Descripción de la estructura organizacional del interesado
3,2	Responsabilidades y autoridades del director del proyecto
4	Deberán anexar los siguientes procedimientos (Estos procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y con los respectivos formatos a utilizar):
4,1	Procedimiento para la planificación de las actividades contractuales
4,2	Procedimiento para la ejecución de las actividades contractuales.
4,3	Procedimiento de control de la información documentada. Debido a la importancia del manejo de la información que se realice en la ejecución del contrato, para el desarrollo del mismo con lo stakeholders, la entidad requiere que esta numeral sea presentado conforme a los lineamientos de la guía PMBOK edición 6 y que este documento sea avalado por un Profesional en ingeniería certificado en formación o competencias en Desarrollo de Habilidades Digitales para la Gestión de La Información.
4,4	Procedimiento de comunicaciones.
4,5	Procedimiento para compras y contratación de servicios.
4,6	Procedimiento para la gestión de personal.
4,7	Procedimiento producto y/o servicio no conforme.
4,8	Procedimiento de acciones correctivas preventivas.
4,9	Procedimiento de identificación, valoración y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo.
5	El proponente deberá aportar mínimo los siguientes documentos establecido para evaluar las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
5,1	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo fechada y firmada por el representante legal.
5,2	Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo fechado y firmado por el representante legal.
5,3	Programa de Inducción y capacitaciones.
5,4	Programa de gestión de residuos.
6	CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO Presentar un Programa para la aplicación de Buenas Prácticas Ambientales durante la ejecución del proyecto y toda la cadena de custodia de los suministros para reducir las emisiones atmosféricas aportadas por el transporte de los elementos contratados. Este documento debe venir avalado y/o suscrito por un Profesional en Ingeniería Ambiental y Sanitaria, con estudios certificados en una entidad educativa formal en 1) Líderes del sistema de vigilancia epidemiológica para el riesgo biológico y 2) Implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y 3) Sistema de Gestión de Calidad – Seguridad y Salud Ocupacional (SST), para lo cual debe anexar copia de sus documentos (cedula, tarjeta profesional, certificación de vigencia de la matricula profesional (cuando ello aplique), diploma de pregrado y certificaciones de los estudios realizados. Con este documento, el futuro contratista puede brindar a la entidad y a toda la

	comunidad la certeza de no convertir el Área de influencia Directa e Indirecta del proyecto en un foco de contagio. Si no se cumple obligatoriamente con el presente documento no será habilitado.

En caso de que el plan formulado contenga la totalidad de los componentes señalados con sus respectivas descripciones, el proponente será habilitado; Si no presenta el plan o si no se cumple obligatoriamente con el mismo, y si presenta un plan incompleto se le dará la calificación de no cumple, así:

ÍTEM	CUMPLE
1	Si
2	Si
3	Si
4	Si
5	Si
6	Si
RESULTADO	**CUMPLE**

1.1.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros y organizacionales de acuerdo con la información establecida en la documentación solicitada en el presente pliego de condiciones. La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera y organizacional mínima exigida por la Alcaldía Municipal de Manaure, es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

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

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

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

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

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL			
INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO	CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES
LIQUIDEZ	ACTIVO CTE. / PASIVO CTE.	MAYOR A 2,76	$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_n Componente\ 1\ del\ indicador_n X\ porcentaje\ de\ participación_n\right)}{\left(\sum_n Componente\ 2\ del\ indicador_n X\ porcentaje\ de\ participación_n\right)}$
ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	MENOR A 0,38	
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES	MAYOR A 2,27	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL /PATRIMONIO	MAYOR A 0,21	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL	MENOR 0,415	

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

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

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

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

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

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

PROCEDIMIENTO INICIAL Y ASPECTOS GENERALES DE LA SUBASTA PRESENCIAL

Sólo podrán participar en la subasta inversa Presencial las propuestas que resulten HABILITADAS.

Acto de apertura y revisión de propuesta económica

En el día y la hora señalada en el cronograma del pliego de condiciones, la Entidad procederá a desencriptar el sobre económico el cual se realizará a través de la plataforma del SECOP II y revisión de

la propuesta económica de todos los proponentes que resulten habilitados para participar en el certamen de Subasta Inversa Presencial.

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

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

Previo a la realización de la subasta inversa y una vez desencriptada la "propuesta inicial de precio" con los proponentes habilitados, el Municipio verificará que el valor total de la propuesta no haya sobrepasado el valor total del presupuesto oficial, aspecto que conlleva al rechazo de la propuesta de conformidad con el Pliego de Condiciones.

La subasta inversa se realizará de conformidad con el procedimiento y términos previstos en el pliego de condiciones.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos proponentes. Si sólo un proponente resultase habilitado, o solo se presentase un oferente que resultare habilitado, la entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente, siempre que el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa, Numeral 5 del Artículo 41 Decreto 1510 de 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 del 2015-.

El acto de la subasta inversa para la adjudicación se hará en Audiencia Pública, a la cual pueden asistir los Representantes Legales de las firmas oferentes, o sus delegados debidamente autorizados mediante poder otorgado según la normatividad vigente, las veedurías ciudadanas y los representantes de los órganos de control. Por parte de la Entidad estarán los funcionarios designados para tal fin.

La subasta inversa presencial corresponde a una puja dinámica efectuada con la presencia física de los proponentes y por escrito, mediante determinado, de acuerdo con las reglas previstas en el precitado decreto y en el presente pliego de condiciones.

De conformidad con lo anterior, la celebración de la Audiencia de Subasta Presencial será en audiencia pública y tendrá lugar el día y hora señalados en el cronograma del proceso.

A la audiencia pública de subasta inversa presencial asistirán el proponente, o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio o uniones temporales que se encuentren habilitados, quienes presentarán el documento de identificación correspondiente.

En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la propuesta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, y ser cargado debidamente en el SECOP II desde la cuenta del oferente.

Sólo los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar la menor oferta inicial de precio.

Antes de dar inicio a la audiencia pública de subasta y a desencriptar la oferta inicial de precio de los proponentes, la entidad verificará la presencia de los representantes debidamente facultados de los proponentes habilitados. En el evento en que el número de proponentes habilitados presentes no permita adelantar la puja, o se presenten circunstancias que impidan dar inicio a la subasta, la entidad podrá suspender el inicio de la audiencia de subasta inversa presencial hasta por el término que considere pertinente para tomar las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los principios de la contratación estatal.

Cuando a la audiencia de subasta no pueda concurrir o asistir el representante legal de la firma proponente, este deberá otorgar poder a la persona que en su representación realizará los lances y comprometerá a la sociedad en caso de ser adjudicado el contrato.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente

serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad deberá adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad informará el valor del Lance más bajo.

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

Si al terminar la subasta inversa hay empate. La Entidad seleccionará al Oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 33 del Decreto 1510 de 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 del 2015-.

DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

A. Sobre el comportamiento de los proponentes:

1. Está totalmente prohibida la comunicación con personas ubicadas fuera del recinto, bien sea a través de telefonía móvil o por acceso remoto.

2. Dentro del recinto de la audiencia, el proponente sólo podrá comunicarse con la persona que lo acompañe en la mesa de lances.

3. No se permitirán las conversaciones entre proponentes y mucho menos la declaración de sus números de identificación o referencias a las posturas o lances efectuados o por efectuar.

4. No se permite fumar en el recinto.

5. En la zona de proponentes solo podrá estar el representante legal o su apoderado con un acompañante.

6. Las intervenciones, por parte del representante legal del proponente ó su autorizado, y estarán limitadas a la duración máxima de un (1) minuto.

7. Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos

8. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella a quien con su comportamiento altere su normal curso.

B. Para el desarrollo de la audiencia

1. Al iniciar la subasta los oferentes se les hará entrega de que se identificará el proponente hasta formularios para la presentación de sus lances, en los cuales se deberá consignar únicamente el porcentaje ofertado o la expresión clara e inequívoca de que no hará lance de mejora del porcentaje.

2. Sólo podrán participar en la audiencia los representantes legales de los proponentes o sus apoderados que deberán allegar el poder debidamente diligenciado.

3. La entidad desencriptará las propuestas económicas con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue el menor precio ofrecido.

4. De acuerdo con lo establecido en el Numeral 1 del Artículo 41 del Decreto 1510 de 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 del 2015- se establece como margen mínimo de mejora el **uno por ciento (1 %).**

5. De acuerdo con lo establecido en el Numeral 1 del Artículo 41 del Decreto 1510 de 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 del 2015- la periodicidad de los Lances será de **Máximo 3 minutos.**

6. La subasta se iniciará en el día y la hora fijada en el cronograma del proceso

7. Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios y un funcionario o contratista del Municipio recogerá los sobres cerrados de todos los participantes

8. La entidad registrará los lances válidos y dará a conocer únicamente el mayor porcentaje ofertado. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.

9. La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el porcentaje ofertado en la ronda anterior.

10. Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate se adjudicará contrato al que presentó la menor propuesta inicial.

11. De persistir el empate, se resolverá aplicando las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 33 del Decreto 1510 de 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 del 2015-.

C. Reglas adicionales de aplicación en la audiencia:

1. Una vez se dé inicio a la audiencia, El Municipio procederá a desencriptar la propuesta inicial de precio de los proponentes habilitados, con el fin d efectuar la verificación aritmética con el Anexo del pliego de Propuesta **Inicial de Precio.**

2. Deberá tener presente las causales de rechazo estipuladas en el pliego de condiciones.

3. Antes de dar inicio a la audiencia pública de subasta y oferta inicial de precio de los proponentes, la entidad verificará la presencia de los representantes debidamente facultados de los proponentes habilitados.

4. El comité evaluador verificará si la oferta inicial de precio es válida e informará quienes quedan habilitados.

5. Una vez se de inicio a la audiencia de subasta pública no se permitirá la participación de aquellos proponentes habilitados que concurran con posterioridad; en este caso la entidad tomará como propuesta económica definitiva su oferta económica inicial.

6. Con base en el menor precio ofrecido en desarrollo de la ronda inmediatamente anterior, los proponentes podrán presentar una nueva propuesta mediante un lance siempre que esta sea igual o supere el margen mínimo establecido del menor precio ofrecido. De no hacerse así, el lance se considerará como no valido y se mantendrá la oferta anterior.

7. En cada ronda el proponente podrá efectuar un solo lance.

8. La entidad registrará los lances y los ordenará descendentemente, con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

9. Todo ofrecimiento posterior válido anula el anterior efectuado por el mismo proponente, la única propuesta que se toma de cada de tal forma que al final de la subasta inversa proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.

10. Cuando un proponente presente un lance no valido no podrá seguir presentando posturas durante la subasta; caso en el cual se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera valida; sin embargo, el proponente deberá permanecer en la audiencia hasta su finalización.

11. En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida y no podrá seguir participando en el proceso de subasta inversa.

12. En el evento en que un proponente no haga lances de precio dentro del tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que el último ofrecimiento válido es su propuesta económica definitiva.

13. En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su propuesta definitiva el último

ofrecimiento válido.

14. En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida y no podrá seguir participando en el proceso de subasta inversa.

15. Los valores de las ofertas económicas que se registren en los formularios dispuestos para el efecto no deben tener tachaduras. En el evento en que se presenten cifras con tachaduras, el proponente debe anotar de nuevo la cifra que considere correcta y **refrendarla con su firma.** En caso que no refrende la cifra se tendrá como un lance no válido y la entidad tomará como valor de la propuesta el último valor válidamente ofertado y el proponente no podrá continuar participando en el proceso de subasta

16. En el evento en que un proponente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa, la entidad tomará como su propuesta económica definitiva su propuesta inicial de precio.

17. En caso de existir empate entre los ofrecimientos de los proponentes, se aplicará, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, los factores de desempate establecidos en el Articulo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015

MARGEN MÍNIMO

Como quiera que no es factible tomar los antecedentes históricos que nos permitan de alguna manera determinar el comportamiento de los oferentes en la subasta, y con el fin de garantizar una pluralidad de oferentes a pesar que en el mercado existen empresas claramente identificadas como proveedoras de este servicio y que están en condiciones de igualdad, se tomará como porcentaje de lance mínimo para el presente proceso el 1%. del presupuesto oficial asignado.

PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal con posterioridad a la Subasta Inversa, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, y adelantará el proceso descrito en el artículo 28 del Decreto 1510 de 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 del 2015-.

ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS
(Numeral 6° Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015).

Para los efectos del presente proceso de selección y ejecución de su contrato, se efectúan las siguientes definiciones: La Entidad, entiende por riesgo previsible todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales. Así mismo, cualquier posibilidad de afectación con la ejecución del contrato que limite, retrase o suspenda su ejecución, o perjudique en cualquier forma su desarrollo normal, con relación a funcionarios, contratistas, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad o salud física y mental, de acuerdo con la tipificación de tales riesgos. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

De igual forma, La Alcaldía del Municipio de Maicao, entiende como Equilibrio Financiero, la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones de las partes, derivados de la contratación y la forma de proceder ante su alteración.
De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, conforme la matriz de riesgos anexa a este estudio (Ver **Anexo 01** el cual se Adjunta al presente documento).

De acuerdo con la distribución establecida en el **Anexo 01**, que al no ser observadas, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Alcaldía del Municipio de Maicao, no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

La Entidad entiende por Riesgos Previsibles todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales. Así mismo, cualquier posibilidad de afectación con la ejecución del contrato que limite, retrase o suspenda su ejecución, o perjudique en cualquier forma su desarrollo normal, con relación a funcionarios, contratistas, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad o salud física y mental, de acuerdo con la tipificación de tales riesgos. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Para mayor entendimiento, de sobre la Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, es necesario establecer algunos conceptos y clasificación de riesgos de acuerdo al **Documento Conpes (Concejo Nacional de Política Social) No. 3714 del 1ro de Diciembre de 2011**, respecto del **Riesgo Previsible en el marco de la Política de Contratación Pública,** que establece una serie de lineamientos básicos para el entendimiento del concepto de *"riesgo previsible"* en el marco de las adquisiciones sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. De esta forma, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades públicas deberán incluir en los procesos de selección, la *tipificación, estimación, y asignación* de los riesgos previsibles involucrados en la contratación; y, generar un espacio de discusión del ejercicio realizado, para poder hacer la respectiva revisión con los particulares interesados en el proceso respectivo.

La mencionada Ley 1150 de 2007, profundiza en la obligación de las Entidades Estatales de cumplir con los principios de planeación contractual y de selección objetiva, en el desarrollo de las actividades administrativas, jurídicas y financieras de la entidad, que constituyen la gestión contractual, consagrando así, deberes específicos para las Entidades. Dentro de dichos deberes específicos, se encuentran, por ejemplo, la elaboración de los "Estudios y documentos previos" en los cuales, de manera previa a la apertura del proceso de selección, se indica entre otros fundamentos, el soporte que permite la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan alterar el equilibrio económico del contrato; por ello la necesidad de aclarar tales conceptos:

TIPIFICACIÓN: Es el Proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato. En otras palabras, podemos decir que consiste en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato. Para la tipificación del riesgo se debe contar con la posibilidad de precaver la ocurrencia de este e identificar las circunstancias en las que sobrevendrá.

ESTIMACIÓN: Consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración. Es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto.

ASIGNACIÓN: La asignación es el proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo. En este sentido, corresponderá a la Entidad Estatal proponer la asignación de los riesgos, esto es, señalar cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo en caso de presentarse para luego discutir su distribución definitiva con los interesados en la audiencia de riesgo, sin perjuicio de la posibilidad que tienen los proponentes de manifestar sus opiniones ante la Entidad desde la publicación del proyecto de pliego de condiciones. Esta asignación, al incluir los riesgos previsibles dentro de la ecuación contractual, permite dar un tratamiento específico a los mismos, suprimiendo la posibilidad de alegar posibles alteraciones al equilibrio económico.

TIPOS DE RIESGOS: De acuerdo con el Documento Conpes (Concejo Nacional de Política Social) No. 3714 del 1ro de Diciembre de 2011, respecto del **Riesgo Previsible en el marco de la Política de Contratación Pública**, se recuerda que en atención al objeto contractual, a su forma de ejecución o a otras particularidades, es posible que en algunos Contratos Estatales no existan Riegos Previsibles bajo la órbita del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual deberá incorporarse en los estudios y

documentos previos el análisis que permitió dicha conclusión.

A continuación, se presenta de manera enunciativa la siguiente propuesta de clasificación, la cual no exime a la Entidad Estatal del estudio que debe realizar para la estructuración de cada proceso contractual y el análisis de sus particularidades para determinar la existencia, o no, de los riesgos propios de cada proceso de selección:

1. Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión de este.

2. Riesgos Sociales o Políticos: Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la Entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.).

3. Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato.

4. Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

5. Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

6. Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.). Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7. Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

La distribución y asignación de Riesgos referentes al proceso se presentan en documento adjunto de este documento.

De acuerdo con la distribución de los riesgos que se realice, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, El Municipio no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas de este (Iniciación - Ejecución), el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados Al Contrato e identificados por La Entidad como asignados al Contratista, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

GARANTÍAS
(Numeral 7°, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015).

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, con ocasión de la presentación de su oferta otorgada únicamente como mecanismo de cobertura de riesgos, a través de pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas financieras, fiduciarias o compañías de seguros legalmente establecidas para funcionar como tal en el país, acorde lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, Título III "Garantías"

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	Dentro de las permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE MAICAO, identificado con NIT 892.120.020-9
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor asegurado	Quince por ciento (15%) del valor del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que no acrediten su condición de MiPymes, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015. Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que acrediten su condición de MiPymes. Lo anterior como criterio diferencial para MiPymes en el sistema de compras públicas.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tendrá que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.

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

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

Al oferente se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la propuesta en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.19. "Efectividad de las garantías" del Decreto 1082 de 2015. El pago de la garantía, cuando esta exigible, tiene el carácter de sanción moratoria por incumplimiento del ofrecimiento presentado por el adjudicatario, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la entidad, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se hayan causado o se lleguen a causar. Lo anterior de conformidad con el artículo 1600 del Código Civil, bajo el entendido que la sanción se establece en calidad de apremio al oferente incumplido, independiente del cumplimiento de la obligación de suscribir el contrato y de la indemnización compensatoria de aquella. Por lo anterior, sin menoscabo de las acciones conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados, en estos eventos, la Entidad podrá adjudicar el contrato al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad, para lo cual expedirá una resolución motivada.

GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO

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

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

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

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

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">MUNICIPIO DE MAICAO, con NIT 892.120.020-9</td></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, para cubrir al contratante de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso imputables al contratista garantizado e incluso comprende el pago de multas, de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado, y los perjuicios derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, si son consecuencia del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato</td><td>Por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato</td><td>En cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Anticipo, con el fin de asegurar el correcto uso y aplicación de los recursos públicos entregados al contratista en</td><td>Por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, en</td><td>En cuantía igual al cien por ciento (100%)</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	calidad de anticipo.	todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato.	del valor entregado en calidad de anticipo.
	Calidad de los Bienes, con el objeto de cubrir al Municipio de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de la mala calidad de los bienes	Por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más.	En cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • 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.		
Información necesaria dentro de la póliza	• 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		

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

INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

(Numeral 7°, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

En atención a lo definido en el Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son 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.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los municipios están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, los Estados AELC, y la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

ACUERDO COMERCIAL (NIVEL MUNICIPAL)	APLICABILIDAD		VALOR APLICABLE	PLAZO GENERAL
	SI	NO		
ALIANZA PACIFICO		X	> $655.366.000	30 días
CHILE		X	> $643.264.000	10 Días
COSTA RICA		X	> $1.162.733.000	30 días
GUATEMALA	X		Desde la menor cuantía de la entidad	No hay plazo
ESTADOS AELC		X	> $655.366.000	10 Días
UNION EUROPEA		X	> $643.264.000	30 Días
DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARÍA DE LA CAN.	X		> 0	No hay plazo

APROBACIÓN Y FIRMA DE LA SECTORIAL RESPONSABLE:

GRACE AGUILAR CURVELO
Secretario General Municipal