# DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

## SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA -SASI-SGR-0022-2020

**OBJETO: "SUMINISTRO DE MATERIAL DE INTENDENCIA AL PERSONAL ORGÁNICO DE LA DÉCIMA BRIGADA, QUE ADELANTA OPERACIONES DE ACCIÓN DIRECTA Y DE SEGURIDAD Y DEFENSA EN EL ÁREA RURAL Y URBANA EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR"**

**VALLEDUPAR (CESAR)**

**OCTUBRE DE 2020**

## RECOMENDACIONES

**1.** Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
**2.** Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en el complemento del pliego de condiciones, en el pliego de condiciones definitivo y en el contrato.
**3.** Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
**4.** Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
**5.** Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
**6.** Siga las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta.
**7.** Tenga presente que las observaciones formuladas al complemento de pliego de condiciones y al pliego de condiciones definitivo deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones al pliego de condiciones" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii **EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.**
**8.** El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
**9.** Es importante que tenga en cuenta que en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
**10.** Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional **administrativa@gobcesar.gov.co**; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.
**10.** Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por el DEPARTAMENTO DEL CESAR, que he leído EL COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES en su totalidad – aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.
**11.** Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al DEPARTAMENTO DEL CESAR para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

**12.** Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**
**SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA**
**SASI-SGR-0022-2020**

## I. INTRODUCCIÓN

El Departamento del Cesar pone a disposición de los interesados el presente proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa, para la selección del contratista encargado del **"SUMINISTRO DE MATERIAL DE INTENDENCIA AL PERSONAL ORGÁNICO DE LA DÉCIMA BRIGADA, QUE ADELANTA OPERACIONES DE ACCIÓN DIRECTA Y DE SEGURIDAD Y DEFENSA EN EL ÁREA RURAL Y URBANA EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR"**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **SASI-SGR-0022-2020**.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, así como cualquieras de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso del pliego electrónico - SECOP II.**

Por lo anterior, se solicita a los interesados tengan en cuenta las siguientes recomendaciones adicionales al momento de elaboración de su propuesta:

- Revisen con atención el pliego electrónico y el presente documento complementario para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.
- Seguir la metodología aquí señalada, con el fin de obtener uniformidad y exactitud en la información presentada para efectos de la verificación de las mismas.
- Verificar que no se encuentren en las causales de inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección.
- Diligenciar los formatos establecidos en el presente documento complementario y adjuntar a la plataforma SECOP II los documentos requeridos.
- Tener en cuenta los plazos señalados en el cronograma del proceso.
- Solo serán verificadas las ofertas que se presenten dentro del término previsto remitidas al SECOP II (a excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente) y cumplan las estipulaciones contenidas en la misma y en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

El contrato resultante de este proceso se regirá por las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral por parte del Departamento del Cesar, conforme a las normas contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

**Nota:** el Departamento del Cesar se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

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

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

## II. ASPECTOS GENERALES

### A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Departamento del Cesar, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

### B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo No. 2** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

### C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

### D. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse haciendo uso de la plataforma del SECOP II (en los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones se realizarán a través de los correos electrónicos institucionales).

### E. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Oferentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el **Cuestionario del pliego electrónico - SECOP II** que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

### F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos presentados por el Oferente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o

especiales que deben ser otorgados ante notario público.

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

## G. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a ésta moneda. Dicha conversión deberá hacerse teniendo en cuenta la TRM en la fecha de elaboración o suscripción de los estados financieros.

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

## H. ADENDAS.

El Departamento del Cesar, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas, que publicará en el en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, las cuales harán parte integral del pliego de condiciones.

Asimismo, la Entidad podrá expedir Adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

## III. DEFINICIONES.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

| **Definiciones** | |
|---|---|
| Adjudicación | Es la decisión final del Departamento del Cesar, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación. |
| Anexo | Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente proceso y que hacen parte integral del mismo. |
| Contratista | Es el Oferente al cual le es aceptada la Oferta por parte de la Entidad. |
| Oferta | Es la propuesta presentada al Departamento del Cesar por los proponentes. |
| Contrato | Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Departamento del Cesar y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación. |
| Pliego de Condiciones | Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación. |
| Proponente | Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación. |

## IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo con el Comité Departamental de Orden Publico del día 26 de septiembre de 2019, se acogieron las necesidades presentadas por la Décima Brigada consistente en el material de intendencia de aproximadamente entre 800 y 900 soldados, el cual fue aprobado sin objeción.

El proceso del desarrollo de las misiones tácticas operacional es un evento que realizan los miembros de la Fuerza Pública del Ejercito Nacional, el cual genera una constante actividad operativa para cumplir con su deber constitucional en los veinticinco (25) municipios del Departamento del Cesar. Lo cual desborda la capacidad operativa de los organismos encargados de garantizar el orden público en el Departamento, para llevar a cabo los procesos organizativos logísticos, los organismos de seguridad del estado (Ejército nacional) debe apoyarse con unidades de otras partes del país, lo cual genera unas adecuaciones al interior del lugar donde ellos se deben concentrar, adicionales que desbordan su capacidad económica y presupuesta.

Con el **"SUMINISTRO DE MATERIAL DE INTENDENCIA AL PERSONAL ORGÀNICO DE LA DÈCIMA BRIGADA, QUE ADELANTA OPERACIONES DE ACCION DIRECTA Y DE SEGURIDAD Y DEFENSA EN EL AREA RURAL Y URBANA EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR",** se tiene la finalidad de contribuir a que todas las actividades que se realicen en desarrollo de las misiones tácticas operacionales por parte de los soldados orgánicos de las unidades tácticas adscritas a la Décima Brigada blindada del ejército nacional generen y contribuyan a que no se presenten alteraciones del orden público.

La "DECIMA BRIGADA" (Adscrita a la PRIMERA DIVISION DEL EJERCITO), está conformada por once unidades tácticas y 1 grupo Gaula Militar distribuido en la jurisdicción del departamento del cesar, dispone en la jurisdicción de las siguientes unidades:

1. Municipio de Valledupar:
   - Batallón de ingenieros Manuel Murillo (BIMUR)
   - Decima Brigada (BASPC 10)
2. Municipio de Codazzi: Batallón Alta montaña (BAMMA7)
3. Municipio La Jagua de Ibirico: Batallón Especial Energético y Vial (BAEEV2)
4. Municipio La Gloria: La Mata; Batallón Especial Energético y Vial (BAEEV3)
5. Municipio de Aguachica: Batallón de Instrucción y Entrenamiento, Juncal Batallón (BITER)

Comprometidos en la seguridad de la infraestructura del Departamento del Cesar y con el fin de garantizar la atención inicial, atender la población habitante de la jurisdicción y competencia en este departamento, e inmovilización del personal herido, lesionado y/o enfermo que se presenten como resultado del desarrollo de las operaciones militares de seguridad y defensa de la fuerza pública.

Estos materiales de intendencia, permitirán al personal de soldados, contar con la capacidad técnica y operativa a fin de atender las contingencias que se presenten en las unidades tácticas en sus aéreas de responsabilidad, ofreciendo una atención integral a todo el personal orgánico de las mismas.

Teniendo en cuenta los reportes estadísticos de las novedades de las diferentes causales que muestran el aumento indiscriminado del número de heridos y muertos en combate que son asistidos inicialmente con el personal de enfermeros militares, puesto que este personal es finalmente quien realiza las maniobras de atención durante las primeras horas posteriores a la ocurrencia del evento; por lo que se requiere suministrar

chalecos multi propósitos, hamacas, cantimploras, reatas, sintelas o carpas de campaña con el fin de mejorar la prestación de servicios y aumentar las alternativas de tratamiento; lo cual en compañía de su capacidad, experiencia, habilidad y destreza permiten entregar al paciente termodinámicamente estable al grupo encargado para su evacuación, continuando así con la cadena táctica de evacuación, garantizando la oportuna atención y disminuyendo el riesgo de posibles complicaciones y secuelas.

El propósito de la realización de este proyecto, apunta al mejoramiento de las condiciones de material de intendencia y dotación de personal de soldados orgánicos de la Décima Brigada Blindada con jurisdicción en el departamento del Cesar para el mantenimiento de la seguridad ciudadana, dentro de estas actividades operacionales están la ejecución de planes como puestos de control vial, seguridad perimétrica de localidades, seguridad externa a eventos públicos, control de los menores de edad en establecimientos públicos no autorizados y desarrollo de misiones tácticas operacionales de registro y control de aérea. Se busca garantizar la movilidad ciudadana, disminución de los diferentes delitos, y el ambiente en general de la jurisdicción sin alteraciones de orden público y mejorar la seguridad ciudadana.

Es necesaria mayor presencia de los organismos de seguridad del estado (Ejército Nacional) en el departamento en las vías, zonas rurales, para evitar que actos delincuenciales que se pueden presentar y desarrollar un control militar de área.

Se requiere llevar a cabo planes de prevención para mejorar la cultura ciudadana, creando conciencia ciudadana.

Es claro que los organismos de seguridad del estado y de gobierno departamental deben generar en la ciudadanía percepción de seguridad, y para ello son necesario acciones preventivas y de control, que permitan disuadir las intenciones delincuenciales y que no consoliden actos delictivos.

**A. OBJETO.**

**“SUMINISTRO DE MATERIAL DE INTENDENCIA AL PERSONAL ORGÁNICO DE LA DÉCIMA BRIGADA, QUE ADELANTA OPERACIONES DE ACCIÓN DIRECTA Y DE SEGURIDAD Y DEFENSA EN EL ÁREA RURAL Y URBANA EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR”.**

**B. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.**

Las especificaciones técnicas mínimas objeto del contrato se describen en el **Anexo No. 3 Ficha Técnica** del presente documento. Los Proponentes no podrán realizar modificaciones, bajo ninguna circunstancia, a dichas especificaciones las cuales se entenderán como aceptadas con la suscripción de la carta de presentación de la oferta bajo el amparo de la garantía única del contrato. Las características descritas se han establecido como mínimas y no constituyen una exclusión a ofrecimientos que puedan mejorarlas. No es obligatorio que los Proponentes incluyan el **Anexo No. 3 Ficha Técnica** en sus propuestas y consecuentemente el Departamento del Cesar no tendrá en cuenta este documento para la evaluación y adjudicación del proceso de selección, bajo el entendido de que el **Anexo No. 3 Ficha Técnica** no es susceptible a ser modificado por parte de los Proponentes y comprende todos los aspectos técnicos que serán exigibles al Contratista.

## C. OBLIGACIONES.

### 1. Obligaciones del Contratista.

1. Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de selección y el contrato que se suscriba.
3. Colaborar con el Departamento para que el objeto del contrato se cumpla en las mejores condiciones de calidad, la que deberá ajustarse a los requisitos mínimos necesarios previstos en el Especificaciones Técnicas suministradas por el Departamento del Cesar.
4. Entregar bienes de una marca y calidad reconocida en el mercado.
1. Mantener los precios presentados en la oferta económica durante la vigencia del contrato, es decir, el contratista se compromete a sostener el precio de los productos ofertados en la propuesta presentada.
2. El contratista se obliga a reajustar los precios producto del proceso de la subasta inversa, en caso de que la propuesta varié, con respectos a los lances si estos se efectúan.
3. Asumir los gastos de transporte y envío de la mercancía hasta el lugar de entrega.
4. Entregar los bienes al Almacén de la Gobernación del Cesar, por medio del procedimiento que establezca el Almacén General para tal efecto.
5. El contratista debe hacer la entrega de los productos con las referencias y cantidades en el plazo establecido, así mismo el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo, las cuales son de carácter obligatorio, por lo tanto, será causal de rechazo el no ofrecimiento de alguna de ellas.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Departamento a través de la Secretaría de Gobierno.
7. Garantizar por el término de la garantía de calidad de los bienes, el efectivo cumplimiento de la calidad de los bienes suministrados, en caso de bienes con imperfectos o defectuosos, el contratista deberá asumir la totalidad de los costos de arreglo o cambio total de los mismos.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Entregar la totalidad de los bienes requeridos por la Departamento, dentro de los términos de la ejecución del contrato.
12. Cumplir con las especificaciones técnicas de cada uno de los elementos a adquirir.
13. Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: la firma del contrato, el pago de los impuestos nacionales, departamentales y municipales que demande el contrato.
14. Constituir las garantías que el Departamento le exija para la ejecución del contrato y mantenerlas vigentes en los términos del mismo.
15. El futuro contratista deberá aportar a su total costo, el transporte de los elementos a adquirir
16. Radicar la factura de cobro dentro del plazo convenido.
17. Pagar las multas que el Departamento le imponga para conminarlo a cumplir sus obligaciones, al igual que la cláusula penal pecuniaria por incumplimiento del contrato, cuando haya lugar a ello.

18. El contratista deberá mantener al Departamento, indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable contra ella por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
19. Adoptar y adaptar las normas concedidas en la resolución N° 00666 del 24 de Abril del 2020.
20. Capacitar al personal contratista vinculados por contrato, sobre las medidas establecidas en la resolución N° 000666 del 24 de abril del 2020.
21. Aplicar en la ejecución del contrato todos los Protocolos vigentes en medidas generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
22. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad social integral, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
23. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

**Especificaciones del bien:** El contratista debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en los presentes estudios previos, el pliego de condiciones y la Ficha Técnica del proceso de selección.

**2. Obligaciones del Departamento del Cesar.**

1. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del almacenista general de la administración departamental con el visto bueno e informe del supervisor.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
4. Exigir la calidad de los bienes objeto del contrato y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
5. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el Departamento en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
6. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
7. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con los pliegos de condiciones de la Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica.
8. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
10. Ejercer la supervisión general del contrato.
11. Pagar oportunamente el valor de los bienes suministrados, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del almacenista general de la administración departamental con el visto bueno e informe del supervisor.
12. Pagar en la forma establecida en la FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista.
13. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
14. Liquidar el contrato.

15. Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

**D. PRESUPUESTO OFICIAL.**

El valor del contrato que resulte de la presente convocatoria se financiará con recursos del presupuesto de La Gobernación del Cesar, hasta por un valor de **MIL TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($1.032.983.867,00) INCLUIDO I.V.A.** y comprende además todos los gastos, tasas, contribuciones, transporte, fletes, bodegaje y en general todos los costos directos e indirectos que se generen en desarrollo del o los contratos resultantes del proceso de selección.

El presupuesto oficial se encuentra amparado con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 728 de 29 de Julio de 2020 por valor de $1.032.983.867,00; identificación Presupuestal 07 – 3 – 351211 – 42 - 1 denominado "Gastos destinados a generar ambientes que propicien la Seguridad Ciudadana y preservación del orden público"**.

Los proponentes no podrán superar, en ningún caso, el presupuesto oficial, so pena de ser RECHAZADA ECONOMICAMENTE la propuesta.

Los precios unitarios indicativos de mercado, producto del estudio respectivo, teniendo en cuenta para ello cotizaciones solicitadas por el Departamento del Cesar a establecimientos de comercio que suministran los bienes requeridos y además los siguientes:

• Los gastos en que deberá incurrir el contratista para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato. (Impuestos, garantías, etc.)
• Gastos de transporte (fletes)
• Precios de los elementos, acorde a la ficha técnica definida por el Departamento del Cesar.
• El Impuesto al valor agregado IVA
• Utilidad razonable de los contratistas
• Valor especifico por elementos a entregar con su respectiva característica técnica.

LA GOBERNACIÓN DEL CESAR sólo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre del proceso de selección, y siempre y cuando en el pliego de condiciones o en la Minuta del Contrato no se establezca algo diferente.

Así y para efectos de estructurar el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional y los demás conceptos señalados en este numeral, los siguientes descuentos departamentales que deberá realizar para efectos de legalización del contrato, así:

| | |
|---|---|
| ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL: | 1.0% |
| ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO FRONTERIZO: | 1.5% |
| ESTAMPILLA PRO-CULTURA: | 1.0% |
| ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR: | 0.5% |
| PROUNIVERSIDAD | 0.5% |

NOTA: Para efectos del pago de estos impuestos del orden departamental, el contratista se someterá a los que resulten de la liquidación que practique el Grupo de Gestión Tributaria de la Gobernación del Cesar.

En relación con los descuentos de Ley relacionados con la Retención en la Fuente Renta por Servicios, Retención en la Fuente ICA por Servicios y Retención en la fuente IVA, se realizarán en el momento de tramitar el pago, una vez el contratista allegue la factura o documento equivalente, previo Visto Bueno del Supervisor del Contrato, la retención a practicar depende de la naturaleza del proveedor.

## E. ANTICIPO Y FORMA DE PAGO.

**Anticipo:** El Departamento del Cesar, entregará al Contratista el cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato a título de anticipo, luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

**a.** Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes.
**b.** Que se haya expedido por la Gobernación del Cesar el correspondiente Registro presupuestal.
**c.** Que se haya Constituido por parte del Contratista, la Garantía Única de Cumplimiento y esta haya sido aprobada por parte de la Gobernación del Cesar.
**d.** Que se presente por parte del Contratista un plan de inversión del anticipo, aprobado por el Interventor o Supervisor asignado, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de la Gobernación del Cesar, una vez suscrita el acta de inicio.
**e.** Que se presente la factura y/o cuenta de cobro respectiva, según corresponda, por parte del Contratista con todos sus soportes.
**f.** Que se presente la autorización escrita del Supervisor para el desembolso del anticipo.
**g.** Que se haya suscrito el acta de inicio de actividades.
**h.** Que se presente la certificación de la cuenta bancaria separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito.
**i.** Devolver a las arcas del Departamentos los rendimientos financieros, en caso de que estos se generen.

**NOTA 1:** La entrega del anticipo no constituye ni requisito ni condición para el inicio de la ejecución del contrato, ni es causa para la suspensión de la ejecución del mismo, por lo tanto, no es óbice para que efectivamente el contratista empiece la ejecución de las actividades derivadas del contrato. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al Tesoro.

Los dineros del anticipo se entregan al CONTRATISTA a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además, no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato producto del presente proceso de selección.

**Forma de Pago**: La Gobernación del Cesar pagará al Contratista, el valor del contrato de la siguiente manera:

**a.** Un cien por ciento (100%) del valor total del contrato, se cancelará una vez se reciba a entera satisfacción los bienes, previa suscripción del acta de recibo final y acta de liquidación, previa amortización de un 100% del valor entregado a título de anticipo.

**NOTA 1:** Dichos pagos requerirán además de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, el certificado de ingreso de los elementos al Almacén de la Gobernación del Cesar, paz y salvo de los pagos al sistema de seguridad social integral (A.F.P., E.P.S. y A.R.L.) conforme los requerimientos de ley, así como la facturación de los bienes a entregar.

**NOTA 2:** Los dineros del anticipo se entregarán al Contratista a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de su destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además, no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato producto del presente proceso de selección.

El pago se efectuará o podrá realizarse mediante transferencia electrónica en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio, de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de la contraprestación pactada.

Los pagos que se deriven de la presente contratación deberán estar sujeto a la disponibilidad del recurso con la programación PAC que efectué el tesoro departamental.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos quedan condicionados adicionalmente a que **EL CONTRATISTA** acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Para cada pago deberá aportar el respectivo informe de las actividades realizadas, precedido de la certificación de cumplimiento, que expida el supervisor del contrato, anexando el informe y demás documentos exigidos dentro del procedimiento para pagos a terceros. El valor final de la suma de los pagos no podrá ser superior al presupuesto o valor del contrato y para el último pago deberá acreditar haber cumplido a satisfacción con el objeto contractual.

El valor del presente contrato, se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 728 de 29 de Julio de 2020 por valor de $1.032.983.867,00; identificación Presupuestal 07 – 3 – 351211 – 42 - 1 denominado “Gastos destinados a generar ambientes que propicien la Seguridad Ciudadana y preservación del orden público” del presupuesto de la actual vigencia fiscal, el cual obra en el cartulario y/o expediente contractual.

**F. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución del contrato será de **Cuarenta (40) días calendarios.** Sin exceder el 31 de Diciembre de 2020, contados a partir de la Expedición del correspondiente Registro presupuestal, aprobación de las garantías exigidas, y la suscripción del Acta de inicio, de conformidad con lo establecido en el inciso 2 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, Modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**G. LUGAR DE EJECUCIÓN.**

El lugar de ejecución del presente contrato será en la ciudad de Valledupar, previa entrada a Almacén General de la Gobernación del Cesar.

**H. INDEMNIDAD DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR.**

Queda entendido que el Departamento del Cesar no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido, ni por las

personas que laboren para éste, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del proponente que resulte favorecido en este proceso.

En consecuencia, la relación contractual del Departamento del Cesar será única y exclusivamente con el proponente favorecido, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la ley, así como en sus adendas y en la oferta debidamente aceptada. Por lo tanto, el contratista garantiza mantener indemne al Departamento del Cesar frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.

## I. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXORBITANTES.

Con la presentación de la oferta, el proponente acepta el régimen sancionatorio señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, dentro del cual se garantizará el debido proceso.

## J. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, éste deberá pagar al Departamento del Cesar el diez (10%) del valor del contrato en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por la Entidad mediante resolución motivada. Este valor será descontado del saldo a favor del contratista si lo hubiere, o se hará efectivo a través de la garantía única.

## K. MULTAS.

Si el contratista se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán las multas de acuerdo a la siguiente **TASACION DE MULTAS:**

| CONTRATOS DE MINIMA CUANTIA | CONTRATOS DE MENOR CUANTIA | CONTRATOS SUPERIORES A LA MENOR CUANTIA |
|---|---|---|
| 2 SMDLV por cada día de retardo. | 7 SMDLV por cada día de retardo. | 20 SMDLV por cada día de retardo. |

La suma resultante de las multas se hará efectiva directamente por el Departamento del Cesar pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, al cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva.

No habrá lugar a multas cuando se compruebe la fuerza mayor o caso fortuito.

## L. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado del presente proceso de selección, con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual, queda entendido que no habrá vinculación laboral alguna entre el Departamento del Cesar y el personal requerido para la ejecución del contrato.

**V. REQUISITOS HABILITANTES -** Cuestionario del pliego electrónico - SECOP II

---

**A. CAPACIDAD JURÍDICA.**

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y 3 años más.

El Departamento del Cesar verificará que las propuestas contengan todos los documentos solicitados y revisará el contenido de dichos documentos, de conformidad con las reglas establecidas en el presente proceso.

Dentro del término establecido en el presente proceso, la Entidad solicitará las aclaraciones que considere pertinentes sobre los documentos aportados por los proponentes, sin que ello implique adición o mejoramiento de las propuestas presentadas.

El oferente deberá adjuntar al SECOP II la acreditación de cada uno de los siguientes requisitos:

**1. Carta de presentación de la oferta**

El proponente debe dirigir una comunicación al Departamento del Cesar, mediante la cual de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el proceso y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

Esta carta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate.

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en los pliegos en el **Anexo No. 1**; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado.

El representante legal debe tener capacidad legal para suscribir la oferta y el contrato, lo cual deberá constar en el Certificado de Existencia y Representación Legal y en el caso en que, de acuerdo con el mismo, sus facultades estén limitadas, deberá presentar el acta del órgano de administración competente, mediante la cual se autorice la presentación de la propuesta y la firma del contrato.

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

apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

**2. Documento de identidad**

Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente (persona natural), del representante legal (si es persona jurídica) o del representante del consorcio o Unión Temporal, o del apoderado (según el caso).

En caso de proponente plural (Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura) cada persona natural y los Representantes Legales de las personas jurídicas que los integren, deberá aportar éste documento.

En el caso de persona natural extranjera con residencia en Colombia, deberá aportar cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente; y si es persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, el pasaporte vigente.

**3. Existencia y Representación Legal**

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

**PERSONAS NATURALES**

Deben adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil con fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo. La actividad comercial, debe permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

**PERSONAS JURÍDICAS**

Deben presentar los siguientes documentos:

- 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:

* Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del

Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

* Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
* Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 3 años adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
* Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
* El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
* Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

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

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

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

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

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

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro 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 el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia: Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal no anterior a 30 días a la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

**Nota:** en el caso de ser consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá aportar los documentos solicitados.

**4. Registro Único de Proponentes – RUP**

El Proponente debe adjuntar a la plataforma SECOP II el Registro Único de Proponentes con fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo. El mismo, deberá estar vigente y en firme. El mismo deberá permitir la verificación de la siguiente información: la inscripción, clasificación y calificación de las actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, deberá adjuntarse el RUP de cada uno de los miembros del mismo.

Los proveedores extranjeros sin domicilio en Colombia no están obligados a tener RUP por lo cual deben acreditar esta información para lo cual se deberá diligenciar el **Anexo No. 12**, del presente pliego de condiciones; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

**5. Cuando el proponente nacional actúe a través de representante o apoderado**

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Cuando su representante sea persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar que está legalmente constituido a través de un certificado vigente de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

**6. Acta de junta directiva, junta de socios o asamblea en caso de ser necesario**

Cuando el Representante Legal de la sociedad tenga limitaciones para contratar o comprometer a la sociedad, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para participar en este proceso hasta por el valor del mismo, mediante fotocopia simple y legible del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la empresa, en el cual se autorice a su Representante Legal para participar en el presente proceso y suscribir el contrato. Ésta autorización debe haberse conferido antes de la fecha de presentación de la propuesta.

Para efectos de determinar las limitaciones al Representante Legal, en el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad, se debe anexar a la plataforma SECOP II.

**7. Documento de conformación del consorcio o unión temporal**

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en el documento de conformación se debe indicar el nombre del Consorcio o Unión Temporal y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará al Consorcio o a la Unión Temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.

- En el caso de la Unión Temporal, señalar en forma clara y precisa, términos y extensión de la participación y sus responsabilidades, según sea el caso, de cada uno de los integrantes en la propuesta, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

- Señalar la duración del mismo, la cual debe ser superior al plazo de duración del contrato, su liquidación y 3 años más.

- En atención a lo dispuesto en el artículo 1.6.1.4.8 del decreto 1625 de 2016, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

- Si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

- Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

La fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal debe ser anterior al plazo para presentar oferta. Para participar bajo la forma de Consorcio o Unión Temporal, será necesario presentar el documento de conformación con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley y el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

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

El Proponente podrá diligenciar el **Anexo No. 13**, del presente pliego de condiciones; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

**8. Registro único tributario – RUT**

El proponente deberá adjuntar a la plataforma del SECOP II, el documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el RUT. En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Si el proceso se adjudica a un Consorcio o una Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y aportar al Departamento del Cesar el respectivo RUT del Consorcio o de la Unión Temporal.

En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá adjuntar a la plataforma SECOP II el documento solicitado.

**9. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional**

El Departamento del Cesar en cumplimiento a lo establecido en el artículo 90 del Decreto 019 de 2012, consultará que los proponentes carezcan de antecedentes judiciales en el certificado expedido por la Policía Nacional.

**10. Certificado del Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional**

El Departamento del Cesar verificará que los interesados no se encuentren registrados en el sistema. Lo anterior teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 del Código de Policía.

**11. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación**

El Departamento del Cesar consultará que los proponentes carezcan de antecedentes disciplinarios en el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación.

**12. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República**

El Departamento del Cesar consultará que los proponentes no se encuentren incluidos como responsables fiscales dentro del boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República.

**13. Documento para Acreditar los Pagos de Seguridad Social y Parafiscales**

Los oferentes que tengan domicilio principal, agencia o sucursal en Colombia, deberán anexar una certificación donde acrediten el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.

La acreditación de los pagos a los sistemas mencionados se realizará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre para presentación de ofertas, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá acreditarlo por separado. La fecha de expedición debe ser dentro de un (1) mes anterior al cierre para la presentación de ofertas contemplado en el cronograma del presente proceso.

Los oferentes podrán suscribir el modelo suministrado en los pliegos **Anexo No. 9** en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

**14. Compromiso Anticorrupción**

El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el **Anexo No. 2**, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el documento referido; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

**15. Inhabilidades e Incompatibilidades**

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación del Departamento del Cesar. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 6.**

**16. Formato Ética Contratación**

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero, y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética del Departamento del Cesar, o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 7.**

**17. Formato de no estar incluidos en la Lista Clinton y/o Lavado de Activos**

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra relacionada en la LISTA CLINTON o listas de LAVADO DE ACTIVOS. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 8.**

**18. 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

**B. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL:**

Para efectos de verificación financiera los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el **Decreto 1082 de 2015**, Lo cual deberá encontrarse vigente y en firme para la fecha de cierre del proceso.

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información sobre la capacidad financiera que obra en el Registro Único de Proponentes, vigente y en firme.

1. **CAPACIDAD FINANCIERA -** INDICE DE LIQUIDEZ, INDICE DE ENDEUDAMIENTO, RAZON DE COBERTURA DE INTERESES

**EL DEPARTAMENTO DEL CESAR** hará una evaluación de la información financiera solicitada, bajo los siguientes parámetros.

| N° | INDICADOR | FORMULA | INDICE EXIGIDO |
|---|---|---|---|
| 1 | LIQUIDEZ | AC/PC | MAYOR O IGUAL A 2 |
| 2 | ENDEUDAMIENTO | (PT/AC) | MENOR O IGUAL AL 0.55 |
| 3 | RAZON DE COBERTURA DE INTERESES | UO/GI | MAYOR O IGUAL A 3 ò Indeterminado |

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, La calificación de la capacidad financiera (Liquidez, Endeudamiento, Razón de cobertura de intereses) se efectuará, con base en la sumatoria de componentes de cada indicador financiero de los integrantes, proporcional al porcentaje de participación en el mismo.

Se efectuará la siguiente formula:

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

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

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros establecidos, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE,** lo que la inhabilitara para seguir siendo evaluada.

2. **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO Y RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS.**

| N° | INDICADOR | FORMULA | INDICE EXIGIDO |
|---|---|---|---|
| 1 | RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO | UO/P | MAYOR O IGUAL A 0.12 |
| 2 | RENTABILIDAD DEL ACTIVO | UO/AT | MAYOR O IGUAL A 0.10 |

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, La calificación de la capacidad organizacional, se efectuará, con base en la sumatoria de componentes de cada indicador financiero de los integrantes, proporcional al porcentaje de participación en el mismo.

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

Se efectuará la siguiente formula:

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

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos organizacionales establecidos, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE ORGANIZACIONALMENTE,** lo que la inhabilitara para seguir siendo evaluada.

**Información financiera y Organizacional de proponentes extranjeros**

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

(i) Balance general.
(ii) Estado de resultados.

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

## C. VERIFICACION DE LA EXPERIENCIA

El factor de experiencia se divide en dos (02) aspectos que son:

**EXPERIENCIA GENERAL Y EXPERIENCIA ESPECIFICA**

**EXPERIENCIA GENERAL:**

El oferente debe acreditar que posee experiencia experiencia relacionada con el objeto contractual en el sector público y/o privado, para lo cual deberá anexar y acreditar hasta tres (03) contratos celebrados y ejecutados anteriores a la fecha de cierre del proceso. Los contratos aportados deben encontrarse inscritos y registrados en el registro único de proponentes, los cuales deberán cumplir adicionalmente con las siguientes condiciones:

La sumatoria de los contratos aportados en la experiencia general deberá tener una cuantía igual o superior al presupuesto oficial, expresado en SMMLV (1176,78 SMMLV); así como contener dentro de su clasificación registrados cada uno de los contratos aportados, mínimo cinco (5) de los siguientes códigos hasta el tercer nivel, (Artículo. 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015) que se describen a continuación, y sus objetos deben ser igual o similar al del presente proceso, esto es, suministro y/o adquisición y/o compraventa de material de intendencia.

| CODIGO UNSPSC | DESCRIPCION |
|---|---|
| 11161600 | Tejidos de lana |
| 46151500 | Equipo de Control de Masas |
| 46161500 | Control de Trafico |
| 46181500 | Ropa de Seguridad |
| 46181700 | Protectores de Cara y Cabeza |
| 49121500 | Equipos Para Camping y Exteriores |
| 46182200 | Equipo de apoyo ergonómico |
| 46181600 | Calzado de Protección |
| 52121500 | Ropa de Cama |

| | |
|---|---|
| 53121600 | Monederos, Bolsos de Mano y Bolsas |

Por lo menos uno (01) de los contratos aportados en la experiencia general deberá tener una cuantía igual o superior al cincuenta por ciento del presupuesto oficial, expresado en SMMLV (588,39 SMMLV).

Para la verificación de esta experiencia, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Con el fin de validar la información suministrada en el registro único de proponente y complementarla en el caso de que en el documento no especifique la fecha de inicio, terminación y objeto, el proponente deberá aportar el contrato y acta de liquidación o certificación o documento donde se indique los elementos suministrados y sus cantidades expedido por la entidad contratante o institución beneficiaria, indicando en el ANEXO de experiencia, el consecutivo correspondiente a la experiencia inscrita en el Registro Único de Proponentes.

**LA EXPERIENCIA DE LOS SOCIOS**: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida

En el caso de consorcios y uniones temporales la experiencia específica acreditada para el presente proceso se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcionales al porcentaje de participación en el mismo.

En caso de que los contratos que se acrediten para acreditar la experiencia se hayan celebrados con personas privadas, adicionalmente se deberá aportar obligatoriamente cada uno de los siguientes documentos:

1. Copia del Contrato.
2. Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
3. Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
4. Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
5. Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
6. La declaración de renta respectiva.
7. Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.
8. Acta de Recibo final de los Suministros.
9. Acta de Liquidación del Contrato.

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

Se verificará la experiencia específica como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente en al menos uno (1) de los contratos aportados para acreditar la experiencia general, el cual deberá contener la siguiente información:

1. El objeto del contrato deberá ser el suministro y/o adquisición y/o compraventa de material de intendencia y debe contener dentro del objeto o actividades ejecutadas, el suministro o ejecución de mínimo cinco (5) de los siguientes ítems, en las cantidades mínimas descritas a continuación:

| DESCRIPCION | CANT |
|---|---|
| PONCHO | **62** |
| CANTINPLORA CON JARRO | **125** |
| HAMACA CON TOLDILLO | **75** |
| SINTELA | **62** |
| EQUIPO O MORRAL DE CAMPAÑA CON PARRILLA METALICA | **62** |
| CARPAJIL O COLCHONETA | **70** |

2. El contrato con el cual se acredite la experiencia específica deberá haber sido celebrado y ejecutado anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, con una entidad pública.

Con el fin de validar la información suministrada en el registro único de proponente y complementarla en el caso de que en el documento no especifique la fecha de inicio y terminación, el proponente deberá aportar el contrato y acta de liquidación o certificación o documento donde se indique los elementos suministrados y sus cantidades expedido por la entidad contratante o institución beneficiaria, indicando además en el ANEXO de experiencia Especifica, el consecutivo correspondiente a la Experiencia inscrita en el Registro Único de Proponentes.

**LA EXPERIENCIA DE LOS SOCIOS**: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, la verificación de la experiencia se efectuará, con base en la sumatoria de la experiencia de los integrantes, proporcional al porcentaje de participación en el mismo.

En todo caso, cada uno de los integrantes deberá adjuntar al menos una (1) experiencia específica que cumpla con el mínimo de los UNSPSC exigidos anteriormente.

Cuando el proponente certifique un contrato en el cual participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.

No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

Para acreditar la experiencia el proponente deberá aportar: Certificación de cumplimiento del objeto contractual expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.

El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para convertir el valor de cada contrato a SMLMV, será el que corresponda al año en que se finalizaron las entregas, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta, así:

| PERÍODO | SMLMV |
|---|---|
| Enero 1 de 2016 a Diciembre 31 de 2016 | $689.455,00 |
| Enero 1 de 2017 a Diciembre 31 de 2017 | $737.717,00 |
| Enero 1 de 2018 a Diciembre 31 de 2018 | $781.242,00 |
| Enero 1 de 2019 a Diciembre 31 de 2019 | $828.116,00 |

| | |
|---|---|
| Enero 1 de 2020 a Diciembre 31 de 2020 | $877.803,00 |

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia general y específica mínima solicitada, la propuesta será declarada como No Hábil técnicamente.

**D. REQUISITOS DE ORDEN TECNICO.**

**1. Propuesta Técnica**

El proponente deberá realizar, documentar y presentar con su oferta, la propuesta técnica en la que se detalle:

- El cumplimiento de la Norma técnica del Ministerio de Defensa (NTMD).

Adicionalmente, los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo No. 4** del presente proceso.

La no presentación de esta propuesta técnica, será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 4.**

**2. Declaración Juramentada**

El proponente deberá presentar declaración donde certifique que los bienes a entregar, están libres de cualquier agente toxico y que cumple con las exigencias ordenadas por la legislación colombiana y aptos para el uso humano. Los oferentes interesados en participar en el presente proceso, deberán presentar su oferta económica por el sistema de precios unitarios.

**3. Muestra Físicas**

El proponente, deberá presentar una muestra física de cada ítem descritos en la ficha técnica.

Debido a que se requiere tener la certeza y confianza de que los oferentes interesados en participar en el proceso de selección, tengan claras las especificaciones de los bienes que se requieren y de que estos cumplan con las condiciones y necesidades de la entidad, se exige el aporte de unas muestras físicas, con el fin de verificar las especificaciones técnicas, marcas y calidad de los mismos, requisito necesario previo a la realización del proceso de conformación dinámica de la oferta.

La solicitud de muestras tiene como finalidad verificar que los bienes ofrecidos se ajusten a las especificaciones técnicas exigidas en presente estudio previo y el pliego de condiciones respectivo.

**Requisitos de empaque:** Al momento de la entrega del bien descrito para la muestra, este debe estar debidamente empacado.

Las bolsas y las cajas utilizadas para el empaque deben estar limpias y no deben presentar ningún tipo de deterioro.

**Rotulado:** Cada elemento de muestra deberá llevar centrado en la base del cuerpo (Caja o bolsa) en letra legible tipo imprenta, un rotulo que tenga la siguiente información: número del proceso y nombre de proponente.

En general, todos los bienes objetos de la presente contratación deben estar libres de fisuras, grietas, rayones e incrustaciones y deben presentar una buena simetría de conjunto.

**Plazo de Entrega de las Muestras:** Los oferentes deberán hacer la entrega de la muestra física de cada ítem descritos en la ficha técnica, el día de la entrega de la propuesta. No se aceptará cambio o modificación de las muestras que sean entregadas al día del cierre, es decir la última muestra física que sea allegada al día del cierre estipulado en el cronograma será la que se tendrá en cuenta para la respectiva evaluación técnica.

**Lugar de Entrega de las Muestras:** Las muestras deberán ser entregadas en el Almacén de la Gobernación del Cesar, ubicada en la Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen, Valledupar – Cesar.

**Forma de Entrega de las Muestras y Relación de Elementos:** La entrega de las muestras deberá formalizarse mediante comunicación escrita del Representante Legal de la empresa oferente, dirigida al DEPARTAMENTO DEL CESAR, de acuerdo al anexo muestra física. El día del cierre de ofertas se revisarán la cantidad de elementos entregados, con lista de chequeo basada en las especificaciones técnicas, esto como prueba de los elementos entregados al cierre de ofertas.

**Custodia de las muestras:** El Departamento será responsable de la custodia y cuidado de las muestras, en las condiciones recibidas, las cuales se establecerán por medio de acta de recibo y registro fotográfico de las condiciones de las mismas.

**Devolución de las muestras:** Las muestras entregadas por los diferentes OFERENTES podrán ser retiradas desde el momento en que se adjudique el proceso de selección correspondiente. Transcurridos ocho (08) días desde que se adjudique el proceso de selección sin que se hayan retirado las muestras por los oferentes, El Departamento no se hace responsable por la pérdida o daño de algún elemento.

**NOTA 1:** Si el OFERENTE no suministra las muestras en el tiempo y lugar antes mencionado, incurrirá en causal de rechazo.

**NOTA 2:** Si las muestras no se encuentran completas en el momento de la evaluación, no se verificará ningún elemento de ese oferente.

**NOTA 3:** El costo de estas muestras, como su traslado al sitio, debe ser asumido totalmente por el oferente como parte integral de la oferta.

**4. Garantía Técnica**

El proponente debe anexar en documento independiente dentro de la oferta, la garantía técnica para cada uno de los bienes ofrecidos, que deberá amparar mínimo, los siguientes aspectos:

1. La calidad del bien a adquirir.
2. Diseño y composición físico-química del Bien.

3. Que sea por un término no inferior a doce (12) meses contados desde el momento de la recepción a satisfacción del bien, al presentarse algún defecto sobre el bien suministrado.
4. Que ampare los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas del presente proceso.

**5. Acta de Compromiso para el cumplimiento de las especificaciones técnicas**

El oferente deberá presentar ACTA DE COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

**6. Permiso de transporte y Distribución**

El oferente debe presentar los permisos para transportar y distribuir material de intendencia de uso privativo de las fuerzas armadas, expedido por la autoridad militar competente, con destino al Municipio de Valledupar, Expedido por **la Brigada Decima del Ejercito Nacional.**

**7. Cumplimiento de cada una de las condiciones técnicas habilitantes mínimas exigidas**

Se debe relacionar y acreditar el cumplimiento de las condiciones exigidas en la ficha técnica del presente pliego de condiciones.

## VI. PROCEDIMIENTO SUBASTA INVERSA

El Departamento del Cesar adelantará la subasta únicamente con las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el **Cuestionario del pliego electrónico - SECOP II.**

### A. PROPONENTES PARTICIPANTES EN LA AUDIENCIA DE SUBASTA.

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios ofertados cumplan con la ficha técnica publicada por la Entidad.

### B. ADJUDICACIÓN CON UN SOLO PROPONENTE.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015:

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

### C. DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA

Teniendo en cuenta que los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir cuentan con características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que ofrezca el menor precio a la entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio.
Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios de verificación podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejoras de precio y buscar ofrecer el menor precio a la entidad. La celebración de la Subasta Inversa Electrónica será a través del SECOP II, en el día y hora definido en el cronograma del proceso.

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

La subasta debe iniciar con el precio más bajo presentado por los oferentes, y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa, en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo valido establecido, expresados en números enteros.

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

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, numeral 3, el cual establece que "Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común

utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido", el presente proceso se adjudicará a quien conforme a lo ya enunciado, cumpla con los requisitos habilitantes y presente el menos precio total de cierre, en el evento de subasta.

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

**Nota:** es importante precisar que para efectos de establecer la propuesta con menor valor se tomará la propuesta económica con el valor neto del bien o servicio descontando el valor del impuesto del IVA de los proponentes que pertenezcan al régimen común, en igualdad de condiciones de los proponentes participantes.

Llegada la fecha y hora, el Departamento del Cesar procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta, para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque de la subasta.

El proponente que haya sido habilitado para participar en la subasta electrónica inversa deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

1) Tener conexión a internet estable.
2) Estar registrado, tener usuario y clave de acceso a SECOP II

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente en la subasta.

La subasta tendrá una duración de treinta (30) minutos con autoextensión. Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en el último minuto de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la autoextensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la autoextensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento.

Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II, además cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: "Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma", salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. (leer guía de indisponibilidad de CCE).

Los oferentes habilitados que participen en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus

propios recursos, el Departamento del Cesar no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor precio total de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento. Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del dos por ciento (2%).

La plataforma SECOP II muestra una ventana con el detalle del lance a presentar por cada uno de los bienes o servicios, el valor total del lance y la posición que adoptará después del lance. Si tiene dudas adicionales puede hacer uso de la guía dispuesta por Colombia Compra eficiente para participar en los eventos de subasta.

Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo al último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance. La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el presente evento de subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y solo conocen la posición en la que se encuentran. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado. Si, por el contrario, dos o más oferentes ostentaran en la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueron diferentes, el criterio de desempate será el precio.
De persistir el empate se aplicará lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "… la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial", lo anterior en concordancia con los señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del mismo Decreto, en lo aplicable.

Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta. Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en el último minuto de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la autoextensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la autoextensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "… la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca el Departamento del Cesar y que serán comunicadas a los proponentes habilitados.

Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

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

Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados. El proponente que presentó un lance no válido no podrá en lo sucesivo efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.

**Nota**: Una vez adjudicado el proceso, el contratista procederá a informar al Departamento del Cesar el valor unitario de cada uno de los ítems objeto del contrato, para efectos de la elaboración del contrato y la posterior entrada al almacén de los elementos que lo requieran.
Serán lances no válidos:

- Si el lance está por debajo del margen mínimo de mejora.
- Si el proponente presenta la lista de precios en blanco.
- Si el proponente realiza lances por fuera del tiempo establecido.

**Nota: Recuerde que para participar en el proceso de subasta debe hacerlo a través del usuario del Representante Legal o apoderado del oferente.**

## D. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS.

EL valor de la propuesta más baja se determinará en cada una de las rondas de la subasta, y se tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, aquellos equivalentes al dos por ciento (2%) del valor total de la propuesta más baja que resulte en cada una de las rondas. En caso de que el oferente no haga nueva postura de precio durante la subasta, el precio inicial presentado se considerará su propuesta final.

## E. MÉTODO ALEATORIO EN CASO DE EMPATE.

En caso de existir empate entre los proponentes se adjudicará el contrato al proponente que presentó la mejor propuesta económica inicial, entendida esta como el menor precio ofertado, en cuyo caso y para efectos del contrato, se tomará el último valor ofertado que motivó el empate.

Si persiste el empate, el Departamento del Cesar utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el Proponente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que:

I. Esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

II. La Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

III. Ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

4. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del Proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

**Nota:** en todo caso los documentos requeridos para acreditar las condiciones para el desempate, deberán ser presentados dentro de la propuesta.

**F. ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación del contrato se realizará, mediante Acto Administrativo suscrito por el Ordenador del Gasto del Departamento del Cesar o quien cuente con delegación para tal efecto, una vez terminado el proceso de subasta en la Plataforma SECOP II.

La adjudicación se efectuará al participante que haga la oferta con menor valor, una vez culminada la puja sobre los precios inicialmente ofertados.

## VII. OFERTA.

### 1. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán enviadas a través de la plataforma del SECOP II

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso. Las propuestas deben ser presentadas en idioma español.

La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta por el Departamento del Cesar.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Departamento del Cesar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P: “Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciaran de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendada s o interlineadas se desechará, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento.”

El Departamento del Cesar para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra: "Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder determinar la primera en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales.”

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el proponente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contrato o documento que haga sus veces.

Para participar en el presente proceso de contratación el oferente deberá encontrarse registrado como PROVEEDOR en el SECOP II.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, el Departamento del Cesar realizará la apertura de las mismas del Sobre No. 1 y publicará la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas al correo electrónico dentro de las, 16 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

**Nota:** para la presentación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta la guía de presentación de oferta de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

**1. Propuesta económica.**

Los proponentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad en el **Anexo No. 5** del presente Proceso e incluyendo el valor en la plataforma de SECOP II. En el evento en que el oferente no discrimine los impuestos a que haya lugar, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales, que el mismo está incluido en los precios ofrecidos.

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

- Si ofrece algún descuento ya debe estar aplicado al valor unitario.
- El precio deberá ser expresado en números enteros, en pesos colombianos, el Departamento del Cesar efectuará los pagos en la misma moneda. En todo caso, si la propuesta económica contiene una parte fraccionaria de 0,5 o mayor, el número se redondea hacia arriba. Si la parte fraccionaria es menor que 0,5, el número se redondea hacia abajo.
- En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la cantidad expresada en letras.
- Prevalecerá el valor unitario ofertado, a partir del cual se realizará la corrección aritmética si fuere necesario.
- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
- La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

La no presentación de esta propuesta económica, será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 5.**

**B. OFERTAS PARCIALES.**

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego.

**C. OFERTAS CONDICIONADAS.**

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

**D. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.**

Los Oferentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad en la plataforma SECOP II y expresar las normas legales que le sirven de fundamento a través de un documento que señale tal confidencialidad. El Departamento del Cesar mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. El Departamento del Cesar, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.
**Nota:** El Departamento del Cesar no se hace responsable por la publicidad de documentos que no fueron señalados como confidenciales.

**E. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS.**

El Departamento del Cesar verificará las propuestas recibidas, dentro del término establecido en el cronograma, con base en los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, bajo los mismos criterios para todas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Durante el término establecido para la verificación, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones sobre los documentos habilitantes de la propuesta que estime indispensables y solicitará su subsanación.

Las aclaraciones y documentos que se aporten sólo pueden referirse a requisitos habilitantes. No es procedente utilizar ésta oportunidad para adicionar, completar, modificar o mejorar los ofrecimientos hechos.

**F. PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS.**

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Expuestas las explicaciones, el Comité Evaluador Técnico recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

## G. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS.

Por error aritmético se entiende aquel en el que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica, serán corregidos por el Departamento del Cesar y éste será el valor que se tomará para efectos de la oferta económica.

Las correcciones efectuadas en las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación.

## H. SOLICITUDES DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 "(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (…)".

En caso de ser necesario, el Departamento del Cesar solicitará a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el momento previo a la realización de la subasta.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el Departamento del Cesar, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta en el proceso de selección.

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

Todos aquellos requisitos de la oferta que su modificación o cambio constituyan una mejora de la oferta, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

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

**Notas:** Los documentos deberán ser enviados por la plataforma SECOP II (POR MENSAJES) para que los mismos se adjunten a la oferta.

## I. PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso de selección, a través del SECOP II, por el Representante Legal o su apoderado.

## J. NEGATIVA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A SUSCRIBIR EL CONTRATO Y EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o no efectúa todos los trámites necesarios para cumplir los requisitos legales para iniciar su ejecución, dentro de los plazos establecidos en el presente pliego de condiciones para tal fin, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y quedará a favor del Departamento del Cesar, en calidad de sanción, el valor total de la misma, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

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

## L. DECLARATORIA DE DESIERTO.

El Departamento del Cesar declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando:

**a.** No se presenten Ofertas.
**b.** Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores habilitantes del Pliego de Condiciones, una vez trascurrido el plazo para subsanar si a ello hubiere lugar.
**c.** Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente.

## M. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Serán rechazadas las propuestas, cuando se presenten los siguientes eventos:

**1.** Cuando la propuesta se haya presentado después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del presente proceso (extemporáneamente), se envíe por correo electrónico, o se radique en físico. A excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
**2.** Cuando una misma persona o integrante de un Proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
**3.** Cuando la propuesta no sea presentada a través del SECOP II por el Representante Legal, su delegado o la persona natural proponente.
**4.** Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones.
**5.** Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural se encuentre incurso en alguna causal de prohibición, inhabilidad o incompatibilidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993.
**6.** Cuando los oferentes se encuentren incursos en alguna de las causales contenidas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
**7.** Cuando la persona natural o jurídica se encuentra relacionada en la Lista Clinton o de Lavado de Activos.
**8.** No hayan cumplido el compromiso anticorrupción durante el Proceso de Contratación.
**9.** Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
**10.** Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
**11.** Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
**12.** Cuando el Proponente no acredite su inscripción en el Registro Único de Proponentes. O la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme al finalizar el término para la subsanación de documentos.
**13.** Cuando no se adjunte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, o cuando el Proponente no corrija o modifique la garantía bancaria o la póliza de seriedad de la oferta dentro del término señalado para el efecto.
**14.** Cuando el Proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
**15.** Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
**16.** Cuando el Departamento del Cesar advierta que existen acuerdos entre los participantes en el proceso.
**17.** Cuando no se cumplan los requisitos mínimos habilitantes.
**18.** Cuando de acuerdo con la verificación de la propuesta, ésta no cumpla con las Especificaciones

Técnicas Mínimas establecidas en el Anexo respectivo del presente proceso. Igualmente, cualquier modificación al mencionado anexo (descripción ítem, cantidad y unidad).

**19.** Cuando el Proponente no adjunte debidamente diligenciado el Anexo Propuesta Económica.

**20.** Cuando el Proponente no de respuesta o no responda de manera satisfactoria los requerimientos y/o solicitudes de aclaración o precisión de la oferta, formulados por la entidad, dentro del término legal.

**21.** Cuando el proponente no subsane la ausencia de requisitos habilitantes en el plazo establecido para tal fin.

**22.** Cuando el valor total incluido IVA de la oferta sea superior al presupuesto oficial estimado.

**23.** No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0).

**24.** Cuando el Ordenador del Gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y el Manual de Colombia Compra Eficiente.

**25.** Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.

**26.** Las demás previstas en la ley.

**Nota:** los proponentes no habilitados de acuerdo con los informes de verificación y evaluación publicados por la Entidad, podrán subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, dentro del término indicado en el requerimiento que en tal sentido realice la entidad, so pena de rechazo definitivo de las propuestas, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

## VIII. ACUERDOS COMERCIALES

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 los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero. Son considerados leyes de la República y se pretende dar trato nacional a los extranjeros.

La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales en los que Colombia es parte:

**Tabla 3. Acuerdos Comerciales con capítulo de Compras Públicas suscritos por Colombia**

| Acuerdo Comercial | Capítulo de Compras Públicas Acuerdo Comercial[5] | Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|
| Alianza Pacífico[6] | Capítulo VIII del Protocolo Adicional | Ley 1746 de 2014 |
| Canadá | Capítulo XIV del texto final del Acuerdo | Ley 1363 de 2009 |
| Chile | Capítulo XIII del Acuerdo de Libre Comercio entre Colombia - Chile | Ley 1189 de 2008 |
| Corea | Capítulo XIV y Anexo del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Corea | Ley 1747 de 2014 |
| Costa Rica | Capítulo X y Anexo X.A del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Costa Rica | Ley 1763 de 2015 |
| Estados Unidos | Capítulo IX, Anexo 9.1, Carta adjunta 9.11, Carta adjunta licitaciones electrónicas y Decisión No. 2 del Acuerdo de Promoción Comercial entre la República de Colombia y Estados Unidos de América | Ley 1143 de 2007 |
| Estados AELC[7] | Capítulo VII, Anexo XIX, Anexo XX del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y los Estados AELC | Ley 1372 de 2010 |
| México | Capítulo XV Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia | Ley 172 de 1994 |
| Triángulo Norte[8] | Parte IV Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de el Salvador, Guatemala y Honduras | Ley 1241 de 2008 |
| Unión Europea[9] | Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú | Ley 1669 de 2013 |

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

Las gobernaciones están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unido, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea; y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Valores

El Acuerdo Comercial con Alianza Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’781.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.469’524.000.

El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’650.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466’258.000.

El Acuerdo Comercial con Corea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $834’620.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $62.596’500.000.

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’600.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.465’000.000.

Los Acuerdos Comerciales con los Estados Unidos de América y Costa Rica son aplicables a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.481’116.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.868’078.000.

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818’660.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466’500.000.

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación. Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

## IX. RIESGOS

| TIPO DE RIESGO | DEFINITICION DEL RIESGO | 1 | 2 | 3 | Nº | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ECONÓMICO | Cambios y/ o variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de insumos | | | | CLASE | Especifico | |
| | | | | | FUENTE | Externo | |
| | | | | | ETAPA | Ejecución | |
| | | | | | TIPO | Riesgo económico | |
| | | | | | DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR) | Variaciones súbitas en los precios del servicio prestado. | |
| | | | | | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | Desequilibrio económico del contrato | |
| | | | | | PROBABILIDAD | 1 | |
| | | | | | IMPACTO | 5 | |
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO | 6 | |
| | | | | | CATEGORIA | Riesgo alto | |
| | | | | | AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO? | Contratista | |
| | | | | | TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS | Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y tabla de Honorarios. | |
| | | | | | PROBABILIDAD | 1 | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO |
| | | | | | IMPACTO | 6 | |
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO | 4 | |
| | | | | | CATEGORIA | Riesgo bajo | |
| | | | | | ¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO? | Si | |
| | | | | | PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO | Contratista | |
| | | | | | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO | Antes de la Publicación de Pliegos definitivos | |
| | | | | | FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO | Al finalizar el contrato | |
| | | | | | ¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? | Verificar antes de la adjudicación del contrato. | MONITOREO Y REVISION |
| | | | | | PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? | Cada vez que se presente la necesidad. | |

| TIPO DE RIESGO | DEFINICION DEL RIESGO | 1 | 2 | 3 | Nº | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| REGULATORIO | Cambio o variación de políticas gubernamentales probable y previsibles y expedición de normas jurídicas. | | | | CLASE | General | |
| | | | | | FUENTE | Externo | |
| | | | | | ETAPA | Ejecución | |
| | | | | | TIPO | Riesgo regulatorio | |
| | | | | | DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR) | Que el estado colombiano expida normas que impacten la ecuación económica del contrato | |
| | | | | | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | Que se pueda romper la correlación de obligaciones entre las partes y de desate un desequilibrio económico del contrato | |
| | | | | | PROBABILIDAD | 1 | |
| | | | | | IMPACTO | 3 | |
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO | 6 | |
| | | | | | CATEGORIA | Riesgo Medio | |
| | | | | | AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO? | Contratista | |
| | | | | | PROBABILIDAD | 3 | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO |
| | | | | | IMPACTO | 1 | |
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO | 4 | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | CATEGORIA | Riesgo bajo | |
| | | | | | AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO? | Si | |
| | | | | | PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO | Entidad | |
| | | | | | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO | Inicio del contrato | |
| | | | | | ¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? | Revisando la expedición de normas que puedan alterar la ecuación económica del contrato. | MONITOREO Y REVISION |
| | | | | | PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? | Cada vez que se presente la necesidad | |

| TIPO DE RIESGO | DEFINICION DEL RIESGO | 1 | 2 | 3 | Nº | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ADMINISTRATIVOS | Incumplimiento del contrato por parte del contratista | | | | CLASE | General |
| | | | | | FUENTE | Interior |
| | | | | | ETAPA | Ejecución |
| | | | | | TIPO | Riesgo Administrativo |
| | | | | | DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR) | El incumplimiento del objeto a contratar del Departamento y la no satisfacción de la necesidad requerida. |
| | | | | | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | Insatisfacción en la ejecución del contrato. |
| | | | | | PROBABILIDAD | 5 |
| | | | | | IMPACTO | 6 |
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO | 7 |
| | | | | | CATEGORIA | Riesgo alto |
| | | | | | AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO? | Contratista |
| | | | | | TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS | Verificar la capacidad técnica del contratista |
| | | | | | PROBABILIDAD 1 | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO |
| | | | | | IMPACTO 1 | |
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO 2 | |
| | | | | | CATEGORIA riesgo bajo | |
| | | | | | ¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO? | Si |
| | | | | | PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO | Departamento |
| | | | | | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO | Al momento de la evaluación de la propuesta. |
| | | | | | FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO | Al finalizar el contrato |
| | | | | | ¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Verificando que la ejecución del contrato vaya acorde a lo planificado, tanto en tiempo, como en ejecución técnica y en valor | MONITOREO Y REVISION |
| | | | | | PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos semanales | |

| TIPO DE RIESGO | DEFINITICION DEL RIESGO | 1 | 2 | 3 | Nº | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | CLASE | Especifico |
| | | | | | FUENTE | Externo |
| | | | | | ETAPA | Ejecución |
| | | | | | TIPO | Riesgos operacionales |
| | | | | | DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR) | Incumplimiento durante la ejecución del contrato y no entrega a tiempo del mismo. |
| | | | | | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | Ampliación del tiempo de entrega del contrato. |
| | | | | | PROBABILIDAD | 4 |
| | | | | | IMPACTO | 5 |
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO | 6 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| OPERACIONALES | Incorrecta proyección de las actividades y los recursos | | | | CATEGORIA | Riesgo alto | |
| | | | | | AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO? | Contratista | |
| | | | | | TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS | Verificar los datos correctos del diseño. | |
| | | | | | PROBABILIDAD | 1 | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO |
| | | | | | IMPACTO | 6 | |
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO | 4 | |
| | | | | | CATEGORIA | Riesgo bajo | |
| | | | | | ¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO? | Si | |
| | | | | | PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO | Contratista | |
| | | | | | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO | Al inicio del contrato | |
| | | | | | FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO | Al finalizar el contrato | |
| | | | | | ¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? | Verificar mediante controles del supervisor | MONITOREO Y REVISION |
| | | | | | PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? | Antes de iniciar el proyecto | |
| | | | | | | | |
| TIPO DE RIESGO | DEFINICION DEL RIESGO | 1 | 2 | 3 | Nº | | |
| OPERACIONALES | Retraso por falta de personal por parte del contratista | | | | CLASE | General | |
| | | | | | FUENTE | Externo | |
| | | | | | ETAPA | Ejecución | |
| | | | | | TIPO | Riesgo Operacional | |
| | | | | | DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR) | Que el contratista no cuente con el personal idóneo durante la ejecución del contrato. | |
| | | | | | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | Personal no calificado. | |
| | | | | | PROBABILIDAD | 4 | |
| | | | | | IMPACTO | 6 | |
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO | 6 | |
| | | | | | CATEGORIA | Riesgo alto | |
| | | | | | AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO? | Contratista | |
| | | | | | PROBABILIDAD | 1 | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO |
| | | | | | IMPACTO | 1 | |
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO | 4 | |
| | | | | | CATEGORIA | Riesgo bajo | |
| | | | | | ¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO? | Si | |
| | | | | | PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO | Contratista | |
| | | | | | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO | Antes del inicio del contrato | |
| | | | | | ¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? | Revisando los documentos entregados por el contratista donde consta la experiencia y el personal. | MONITOREO Y REVISION |
| | | | | | PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? | Antes de la adjudicación del contrato. | |
| | | | | | | | |
| TIPO DE RIESGO | DEFINICION DEL RIESGO | 1 | 2 | 3 | Nº | | |
| | | | | | CLASE | General | |
| | | | | | FUENTE | Interior | |
| | | | | | ETAPA | Ejecución | |
| | | | | | TIPO | Riesgo operacional | |
| | | | | | DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR) | Adjudicar a un proponente que no cuente con la capacidad financiera para respaldar el proyecto. | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| OPERACIONALES | Solicitar requisitos financieros no acordes al proceso de contratación. | | | | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | Retraso al momento de la entrega del diseño. |
| | | | | | PROBABILIDAD | 4 |
| | | | | | IMPACTO | 6 |
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO | 7 |
| | | | | | CATEGORIA | Riesgo alto |
| | | | | | AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO? | Entidad |
| | | | | | TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS | Verificar la capacidad financiera del proponente. |
| | | | | | PROBABILIDAD 1 | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO |
| | | | | | IMPACTO 1 | |
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO 2 | |
| | | | | | CATEGORIA riesgo bajo | |
| | | | | | ¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO? | No |
| | | | | | PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO | Entidad |
| | | | | | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO | Al inicio de la evaluación de las propuestas. |
| | | | | | FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO | No se tiene |
| | | | | | ¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Seguimiento al proceso de estudios previos, teniendo en cuenta las experiencias anteriores. | MONITOREO Y REVISION |
| | | | | | PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Al inicio de la entrega de la propuesta. | |
| | | | | | | |
| TIPO DE RIESGO | DEFINICION DEL RIESGO | 1 | 2 | 3 | Nº | |
| OPERACIONALES | Falta de claridad en la forma de pago. | | | | CLASE | General |
| | | | | | FUENTE | Interior |
| | | | | | ETAPA | Planeación |
| | | | | | TIPO | Riesgo operacional |
| | | | | | DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR) | Una vez iniciado el contrato no tener estipulado las fechas exactas de pagos o la forma de pago. |
| | | | | | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | Que el Contratista lleve a cabo la solicitud de pagos sin encontrarse en la etapa correspondiente para ello. |
| | | | | | PROBABILIDAD | 4 |
| | | | | | IMPACTO | 6 |
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO | 7 |
| | | | | | CATEGORIA | Riesgo alto |
| | | | | | AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO? | Entidad y Contratista 50% - 50% |
| | | | | | TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS | Redefinición de los plazos de pago para la ejecución del contrato. |
| | | | | | PROBABILIDAD 1 | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO |
| | | | | | IMPACTO 1 | |
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO 2 | |
| | | | | | CATEGORIA riesgo bajo | |
| | | | | | ¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO? | Sí |
| | | | | | PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO | Contratista y Entidad |
| | | | | | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO | Al inicio del contrato |
| | | | | | FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO | Al finalizar el contrato |
| | | | | | ¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Revisión y verificación de la forma de pago por parte de los grupos antes de dar inicio al proceso contractual | MONITOREO Y REVISION |
| | | | | | PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Semanal. | |
| | | | | | | |

**DOCUMENTO COMPLEMENTARIO**

| TIPO DEL RIESGO | DEFINICION DEL RIESGO | 1 | 2 | 3 | Nº | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| FINANCIEROS | Dificultad para conseguir recursos financieros para el logro del objetivo del contrato. Términos financieros para la consecución de los recursos (plazos, tasas, garantías, contragarantías) | | | | CLASE | general |
| | | | | | FUENTE | Externo |
| | | | | | ETAPA | Planeación y Ejecución |
| | | | | | TIPO | Riesgo financiero |
| | | | | | DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR) | Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución. |
| | | | | | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costosy provoca desequilibrio económico del contrato. |
| | | | | | PROBABILIDAD | 2 |
| | | | | | IMPACTO | 4 |
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO | 5 |
| | | | | | CATEGORIA | Riesgo alto |
| | | | | | AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO? | Contratista |
| | | | | | TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS | En el proceso de selección se establecerán unos estrictos indicadores financieros y de capacidad organizacional que garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima expresión. |
| | | | | | PROBABILIDAD 1 | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO |
| | | | | | IMPACTO 2 | |
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO 5 | |
| | | | | | CATEGORIA riesgo medio | |
| | | | | | ¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO? | Si |
| | | | | | PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO | El secretario y/o supervisor responsable del proceso, en apoyo de su equipo estructurador |
| | | | | | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO | Desde que se elaboran los estudios previos |
| | | | | | FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO | Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional |
| | | | | | ¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Desde el momento en que es elaboran los estudios previos y pliego | MONITOREO Y REVISION |
| | | | | | PERIOCIDAD ¿CUÁNDO? Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato. | |

| TIPO DE RIESGO | DEFINICION DEL RIESGO | 1 | 2 | 3 | Nº | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| NATURALEZA | Eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que tienen impacto sobre la ejecución del contrato(temblores, inundaciones, lluvias, sequias) siempre y cuando los mismos se puedan preverse. | | | | CLASE | General |
| | | | | | FUENTE | Externo |
| | | | | | ETAPA | Ejecución |
| | | | | | TIPO | Riesgos de la naturaleza |
| | | | | | DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR) | Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequias |
| | | | | | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | Retrasos o dificultades en la ejecución |
| | | | | | PROBABILIDAD | 1 |
| | | | | | IMPACTO | 1 |
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO | 1 |
| | | | | | CATEGORIA | Riesgo bajo |
| | | | | | AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO? | Entidad y Contratista 50% - 50% |
| | | | | | TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS | Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumación en el futuro inmediato del riesgo, tomar medidas técnicas para mitigar su impacto. |
| | | | | | PROBABILIDAD 1 | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO |
| | | | | | IMPACTO 1 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO 1 | |
| | | | | | CATEGORIA riesgo bajo | |
| | | | | | ¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO? | Si |
| | | | | | PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO | Supervisor y contratista |
| | | | | | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO | Desde que se advierta por cualquier fuente de información que el riesgo puede concretarse, análisis de plubiometrpia, informes del IDEAM, históricos por periodos del año, etc. |
| | | | | | ¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Tan pronto se advierta | MONITOREO Y REVISION |
| | | | | | ¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan | |
| | | | | | | |
| TIPO DE RIESGO | DEFINICION DEL RIESGO | 1 | 2 | 3 | Nº | |
| LABORALES | Obligaciones emanadas de licencias ambientales, planes de manejo ambiental condiciones ambientales o ecológicas, evolución de tasas retributivas, uso del agua. | | | | CLASE | General |
| | | | | | FUENTE | Externo |
| | | | | | ETAPA | Ejecución |
| | | | | | TIPO | Riesgo Laborales |
| | | | | | DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR) | Accidentes del personal y enfermedades profesionales. |
| | | | | | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | Dificulta la ejecución |
| | | | | | PROBABILIDAD | 1 |
| | | | | | IMPACTO | 2 |
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO | 4 |
| | | | | | CATEGORIA | Riesgo medio |
| | | | | | AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO? | Contratista |
| | | | | | TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS | Verificar que la ejecución de los proyecto ambientales se lleve a cabo de conformidad a las normas existentes |
| | | | | | PROBABILIDAD 1 | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO |
| | | | | | IMPACTO 1 | |
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO 2 | |
| | | | | | CATEGORIA riesgo bajo | |
| | | | | | AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO? | Contratista |
| | | | | | ¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO? | Si |
| | | | | | PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO | Contratista |
| | | | | | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO | Desde el inicio de la ejecución |
| | | | | | ¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Cuando se termine la ejecución del contrato | MONITOREO Y REVISION |
| | | | | | ¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Revisión del personal mediante exámenes y controles médicos. | |
| | | | | | | |
| TIPO DE RIESGO | DEFINICION DEL RIESGO | 1 | 2 | 3 | Nº | |
| TECNOLOGICOS | Eventuales fallos de | | | | CLASE | Especifico |
| | | | | | FUENTE | Externo |
| | | | | | ETAPA | Ejecución |
| | | | | | TIPO | Riesgo tecnológico |
| | | | | | DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR) | Que los equipos de seguimientos y monitoreo dificulten la auditoria |
| | | | | | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | Dificultades en la ejecución y en la supervisión |
| | | | | | PROBABILIDAD | 4 |
| | | | | | IMPACTO | 2 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica. | | | | VALORACION DEL RIESGO | 3 |
| | | | | | CATEGORIA | Riesgo Medio |
| | | | | | AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO? | Contratista |
| | | | | | TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS | Verificar que los equipos no sean obsoletos y en caso de obsolescencia verificar su cambio rápidamente |
| | | | | | PROBABILIDAD 1 | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO |
| | | | | | IMPACTO 1 | |
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO 2 | |
| | | | | | CATEGORIA riesgo bajo | |
| | | | | | ¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO? | Sí |
| | | | | | PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO | Contratista |
| | | | | | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO | Tan pronto se advierta la obsolescencia |
| | | | | | ¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? no se tiene | MONITOREO Y REVISION |
| | | | | | ¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Seguimiento a que se haga el cambio rápido de los equipos | |

| TIPO DE RIESGO | DEFINICION DEL RIESGO | 1 | 2 | 3 | Nº | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| JURÍDICOS Y/O LEGALES | Errores involuntarios que hayan quedado en La invitación a cotizar, alcances, especificaciones, descripción de la necesidad, estudios previos, operaciones aritméticas y/o demás documentos del proceso de selección. | | | | CLASE | Especifico |
| | | | | | FUENTE | Externo |
| | | | | | ETAPA | Ejecución |
| | | | | | TIPO | Riesgo Jurídico y/o Legal |
| | | | | | DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR) | Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados en la página WEB. |
| | | | | | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | Dificultades en la ejecución del contrato |
| | | | | | PROBABILIDAD | 4 |
| | | | | | IMPACTO | 2 |
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO | 3 |
| | | | | | CATEGORIA | Riesgo Medio |
| | | | | | AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO? | Entidad y Contratista 50% - 50% |
| | | | | | TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS | Verificar la documentación antes del cierre del contrato y de esta manera modificar mediante adendas. |
| | | | | | PROBABILIDAD 1 | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO |
| | | | | | IMPACTO 1 | |
| | | | | | VALORACION DEL RIESGO 2 | |
| | | | | | CATEGORIA riesgo bajo | |
| | | | | | ¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO? | Sí |
| | | | | | PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO | Entidad |
| | | | | | FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO | En la apertura del contrato |
| | | | | | ¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Cierre del contrato | MONITOREO Y REVISION |
| | | | | | ¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Mediante verificación de la documentación. | |

## X. GARANTÍAS

Las establecidas en el **Resumen de Información del Proceso – configuración financiera - del pliego electrónico - SECOP II.**

### A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

| Característica | Condición |
|---|---|
| **Clase** | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria. |
| **Asegurado/ beneficiario** | Departamento del Cesar identificado con NIT 892.399.999-1 |
| **Amparos** | Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. |
| **Vigencia** | 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. |
| **Valor Asegurado** | 10% del presupuesto oficial del presente proceso. |
| **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.<br><br>Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. |

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya 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.

## B. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Contratista se obliga a constituir una garantía única a favor del Departamento del Cesar de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, que ampare lo siguiente:

A. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. -** De acuerdo con el numeral 3 art. 2.2.1.2.3.2.1.7. Del Decreto 1082 de 2015, deberá allegar garantía de cumplimiento, Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Su vigencia es por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más. De no realizarse la liquidación del contrato dentro del término mencionado deberá de ampliarse la garantía por el término de dos (2) años.

B. **CALIDAD DE LOS BIENES. -** De acuerdo con el numeral 7 art. 2.2.1.2.3.2.1.7. Del Decreto 1082 de 2015, deberá allegar garantía Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término de ejecución del mismo y un (1) año más.

C. **DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO**: Se constituirá por el cien por ciento (100%) de lo que recibe como tal por el término de este contrato y seis (6) meses más.

Esta garantía deberá ser aprobada por el Departamento del Cesar.

**Parágrafo:** El Contratista será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de su ajuste al valor o vigencia en caso de que exista variación en el plazo de ejecución del contrato o en su valor, modificación que deberá contar con la aprobación por parte de El Departamento.

## XI. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato estará a cargo de la **Secretaria de Gobierno, a través del Secretario de Gobierno Departamental y/o el funcionario que este designe para tal fin**, conforme con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.

### *1.* OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y subirla a la plataforma SECOP II.
2. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del objeto contratado.
3. Impartir al CONTRATISTA las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, propendiendo porque no se desnaturalice la esencia jurídica del presente contrato de prestación de servicios.
4. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo del CONTRATISTA. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el CONTRATISTA al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de ley.
5. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales como requisitos para los pagos pactados y reflejar en éstos, el estado financiero de acuerdo con los pagos autorizados y realizados, el porcentaje de ejecución y el avance del cumplimiento del contrato.
6. Elaborar el Informe Final de Supervisión, el cual deberá reflejar el estado de ejecución total del contrato y el cumplimiento a satisfacción de los servicios recibidos.
7. Elaborar el acta de liquidación del futuro contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.
8. Informar al Secretario General cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones
9. Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el Pago del Contratistas y publicarla en la plataforma del SECOP II.

## XII. CRONOGRAMA.

Ver el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso del pliego electrónico - SECOP II.**

En el evento que al término previsto para el cierre no se reciban propuestas, la Entidad podrá declarar desierto el proceso el mismo día del cierre.

## XIII. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

El artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 establece que:

"La Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:

*1.* El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo;(…)"

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, señala que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal (siempre y cuando estén obligadas a tener uno) o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley, dicha solicitud deberá realizarse a través de la plataforma SECOP II.

Una vez verificados y cumplidos los requisitos anteriores, la Entidad procederá si a ello hubiere lugar, a emitir el acto de apertura del proceso en el que se señalará que el Proceso de Contratación está limitado a Mipymes nacionales; y, de acuerdo con lo anterior se aceptarán únicamente las ofertas presentadas por las Mipymes, por los Consorcios o Uniones Temporales formados exclusivamente por Mipymes y promesas de sociedad futura suscritas por Mipymes.

**Teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso, este NO podrá ser limitado a Mipymes.**

**Firma electrónica:** La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.[1]

[1] Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf