SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA No. SASI-007 DE 2025

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO:
ADQUISICIÓN DE MENAJE CON DESTINO A LAS UNIDADES DE SERVICIO (RESTAURANTES ESCOLARES) DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE MOCOA

SAN MIGUEL DE AGREDA DE MOCOA

Alcaldía De Mocoa
DESPACHO DEL ALCALDE

MOCOA – PUTUMAYO
NOVIEMBRE DE 2025

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el MUNICIPIO DE MOCOA PUTUMAYO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al proceso de Selección abreviada por subasta Inversa No. SASI-007 DE 2025, de la referencia, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias ya que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto

En cumplimiento de lo anterior el Municipio de Mocoa suministrará la información y documentación requerida por los ciudadanos, haciendo la salvedad de que el costo de las copias será asumido por los interesados y las peticiones se resolverán según los términos consagrados en la ley 1437 de 2011 para el Derecho de Petición

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el documento Anexo para tal fin, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Programa presidencial "lucha contra la corrupción": Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al programa presidencial de lucha contra la corrupción, a través de los teléfonos: línea directa (57-1) 587 0555, la línea de atención gratuita nacional 01 8000 913 040, correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co , buzon1@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6-54 Bogotá D.C. , Horario de atención al público: lunes a viernes de 8:00 am a 5:30pm, También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co

Alcaldía De Mocoa
DESPACHO DEL ALCALDE

INTRODUCCIÓN

El municipio de Mocoa Putumayo, pone a disposición de los interesados el Pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de servicios cuyo objeto es **"ADQUISICIÓN DE MENAJE CON DESTINO A LAS UNIDADES DE SERVICIO (RESTAURANTES ESCOLARES) DE LAS INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO DE MOCOA"**. Para la presente contratación, se establece un valor de **OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS PESOS MDA/CTE ($84.325.900,00)**, IVA incluido. Los documentos, estudios previos, y el pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co .

El texto definitivo del pliego de condiciones se publicara en la pagina del SECOP II y estará disponible en la Oficina Contratacion Municipal, ubicada en el palacio Municipal, desde la fecha de consulta y retiro del pliego de condiciones hasta el dia del cierre del procedimiento de convocatoria. La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.

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

SAN MIGUEL DE AGREDA DE MOCOA

Alcaldía De Mocoa
DESPACHO DEL ALCALDE

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

1.1. Costos derivados de participar en el proceso de contratación

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

1.2. Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación

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

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
ADQUISICIÓN DE MENAJE CON DESTINO A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE MOCOA DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	VEINTE (20) DÍAS, SIN QUE EXCEDA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025	**OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS PESOS MDA/CTE ($84.325.900,00)**	El proyecto tendrá lugar en las Instalaciones del Alcaldía de Mocoa Putumayo y en las instituciones educativas beneficias del contrato, para todos los fines contractuales se estipula como domicilio la Ciudad de Mocoa.

1.3. Especificaciones Técnicas:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.1. y siguientes del decreto 1082 de 2015, se anexa al presente estudio la correspondiente ficha técnica de cada uno de los bienes de características técnicas uniformes y de común utilización a ser adquiridos mediante el presente proceso de selección en la que se señala:

a) Denominación del bien
b) Descripción técnica del bien
c) Unidad de medida.
d) Descripción General

El propósito del presente estudio es contratar a una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia, idoneidad y capacidad necesarias para proveer elementos necesarios con destino a las instituciones educativas.

1.3.1. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

Las características de los elementos incluidos en el presente proceso de contratación se encuentran alineadas con los lineamientos y requerimientos para proyectos de dotación educativa, con el fin de garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades institucionales.

El objeto se orienta a la **adquisición de menaje con destino a las instituciones educativas del Municipio de Mocoa – Departamento del Putumayo**, con el propósito de fortalecer los ambientes escolares y apoyar los procesos formativos en los diferentes establecimientos educativos oficiales del municipio.

Mediante la provisión de elementos de menaje adecuados, se busca contribuir al mejoramiento de las condiciones logísticas y operativas en las instituciones educativas, permitiendo una adecuada preparación, manipulación y consumo de alimentos, así como el desarrollo de actividades complementarias que inciden en la permanencia escolar y el bienestar de los estudiantes.

1.3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Con el fin de cumplir los alcances estratégicos y el desarrollo de las actividades del Sector Educación contempladas dentro del plan de acción para la vigencia 2025, se debe realizar la oportuna entrega de los elementos y servicios que se relacionan a continuación, Para lo cual se tendrá en cuenta las siguientes especificaciones.

ACTIVIDADES	SUBACTIVIDAD	PRODUCTO ENTREGADO	CANT
1. DOTAR A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA	BALANZA PESA VÁSCULA GRAMERA DIGITAL, ALTO:23CM, ANCHO/DIAMETRO: 35CM, LARGO: 12CM, POTENCIA: 40KG	UNI	1
	BALDE 21 LT CON LLAVE DISPENSADORA Y TAPA; MATERIAL: PLÁSTICO; LARGO X ANCHO X ALTURA: 16 CM X 16 CM X 17 CM; DIÁMETRO: 16 CM	UNI	1
	BALDE PLASTICO 12 LTS	UNI	13
	CALDERO DIÁMETRO: 50 CENTÍMETROS; LARGO: 38 CENTÍMETROS; CAPACIDAD: 58 LITROS; ALTO: 38 CENTÍMETROS; MATERIAL: ALUMINIO; (INCLUYE OLLA Y TAPA)	UNI	3
	CHOCOLATERA OLLETA DE ALUMINIO 8 LITROS REPMETAL #10, MATERIAL: ALUMINIO, CAPACIDAD EN VOLUMEN: 8 L, DIÁMETRO: 19 CM, ALTURA: 25 CM, CON TAPA: SÍ	UNI	2
	COLADOR EN MALLA METALICO ESCURRIDOR GRANDE 26CM INOXIDABLE, DIÁMETRO: 26 CM, MATERIAL: ACERO. DIAMETRO: 26CM. PROFUNDIDAD: 9CM	UNI	3
	CUCHARA PARA FREIR, MATERIAL: EN ALUMINIO FUNDIDO, ALTURA: 5 CM, ANCHO: 18 CM, LARGO: 45 CM	UNI	4
	CUCHARA SOPERA GRANDE	UNI	4
	CUCHARÓN DE ACERO INOXIDABLE, 8 ONZAS	UNI	11
	ENSALADERAS PLASTICO GRANDES	UNI	6
	ESCURRIDOR INOXIDABLE 2 NIVELES: ANCHO: 38.7 CM, ALTO:39 CM, LARGO: 25 CM, CAPACIDAD DE CARGA: 8 KG	UNI	9
	ESTUFA LINEAL DE TRES (3) QUEMADORES, EN ACERO INOXIDABLE, QUEMADORES DE ALUMINIO FUNDIDO, DIMENSIONES: ALTURA DE LA MESA: 860MM, ANCHO DE LA MESA: 1500MM, PROFUNDIDAD DEL MUEBLE: 500MM, ANCHO ENTRE PATAS LADO LARGO: 1.424, ANCHO ENTRE PATAS LADO CORTO: 424, ANCHO DE LA PARRILLA (UNIDAD): 370 – 450, PROFUNDIDAD DE LA PARRILLA (UNIDAD): 370 – 450, ALTURA FRENTE Y LATERALES: 160, ALTURA DE LA SUPERFICIE SOPORTE PARRILLAS: 20, DISTANCIA ENTRE LOS REFUERZOS OMEGA DEL ENTREPAÑO: 350, ALTURA DEL ENTREPAÑO DESDE EL PISO: 210	UNI	6
	FILTRO PURIFICADOR DE AGUA BIOENERGÉTICO 14 LITROS; DIMENSIONES: ALTO 60CM, ANCHO 24,5CM; MATERIAL: POLIPROPILENO LIBRE DE BPA	UNI	6
	JUEGO DE 3 SARTENES ANTIADHERENTES, MATERIAL DEL MANGO SILICONA, PESO 2 KG, CON SUPERFICIE ACANALADA: SÍ	UNI	6
	JUEGO DE CONTENEDORES HERMÉTICOS PLASTICOS - 8 PIEZAS	UNI	2
	JUEGO DE CUCHILLO 5 PIEZAS ACERO INOXIDABLE	UNI	13
	JUEGO DE OLLAS X5 UNIDADES, TIPO DE OLLA: OLLA ALUMINIO, CAPACIDAD EN VOLUMEN: 18.24 L, TIPO DE REVESTIMIENTO EXTERIOR: ALUMINO, TIPO DE REVESTIMIENTO INTERIOR: ALUMINIO, TIPO DE FONDO:SENCILLO, MATERIAL DE LA OLLA: ALUMINIO, INCLUYE TAPA: SÍ	UNI	11

	LICUADORA CAPACIDAD 4 LITROS, VASOPOLICARBONATO VOLTAJE110V - 11.5 AMPERIOS, MOTOR1.68 HP DIMENSIONES20.5 X 52 X 23 CM (ANCHO, ALTO, PROFUNDO), PESO4.5 KG. GARANTÍA: 12 MESES	UNI	12
	NEVERA NO FROST CONGELADOR SUPERIOR 394 LITROS, MEDIDAS EXTERNAS ANCHO: 68,4CM ALTO: 73CM FONDO: 67CM, CANTIDAD DE PUERTAS: 2, CONSUMO MÍNIMO ENERGÉTICO: 30.3 KWH/MES, VOLTAJE: RANGO ENTRE 110V Y 120V, GARANTÍA: 12 MESES	UNI	5
	OLLA A PRESIÓN CON TEMPORIZADOR DIGITAL 5LTR LTDSD5, ALTO 20 CM, MODELOLTDSD5, CAPACIDAD 6 LITROS, MATERIAL ACERO INOXIDABLE, DIÁMETRO 22 CM, LARGO 34CM, TEMPORIZADOR DIGITAL PARA CONTROLAR LA COCCIÓN. GARANTÍA 12 MESES.	UNI	11
	PAILA PARA FREIR 50X20, CAPACIDAD EN VOLUMEN : 25 L, ALTURA X ANCHO: 20 CM X 50 CM, DIÁMETRO: 50 CM	UNI	8
	PLATON PLÁSTICO 30 L, DIÁMETRO SUPERIOR: 50 CM, DIÁMETRO INFERIOR: 39 CM, ALTURA: 16.5 CM	UNI	4
	RALLADOR 6 CARAS HEXAGONAL ANTIDESLIZANTE ACERO INOXIDABLE, MATERIAL: ACERO INOXIDABLE, TIPO DE RALLADOR: DE MESA: ES MULTIRALLADOR: SÍ, ALTO: 23CM, DIAMTRO BASE: 14CM, DIAMETRO SUPERIOR: 10CM	UNI	10
	SET DE 3 CANASTILLA PLÁSTICA INDUSTRIAL CERRADA; ALTURA X ANCHO X PROFUNDIDAD: 25 M X 40 CM X 60 CM; MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	UNI	8
	SET DE 3 JARRAS PLÁSTICAS; CAPACIAD: 4 LITROS; ACCESORIOS INCLUIDOS: TAPA; ALTURA: 25 CM; DIÁMETRO: 16 CM	UNI	11
	TABLAS PARA PICAR MATERIAL: ACRÍLICA - MEDIDAS 40X28CM	UNI	24
	TANQUE DE POLIETILIENO, CAPACIDAD: 100LTS	UNI	3

Condiciones especiales de ítem 12: ESTUFA LINEAR TRES (03) QUEMADORES

Teniendo en cuenta el manual de dotaciones del Ministerio de Educación Nacional, relacionamos las características técnicas de la Estufa lineal de 3 quemadores, el cual hace parte indispensable en la dotación de las unidades de servicio (restaurantes escolares):

ESTUFA LINEAL DE TRES (3) QUEMADORES				
DESCRIPCIÓN Y USO				
Estufa lineal de tres (3) quemadores cada uno de estos conformado por dos (2) unidades concéntricas. El juego está compuesto por (1) una estufa por cocina.				
DESCRIPCIÓN TÉCNICA				
PARTE	**MATERIAL**	**ESPECIFICACIÓN**	**ACABADO**	**CANT**
Patas	Acero Inoxi-dable	Tubo de acero inoxidable sección cua- drada de 1 1/2" X 1 1/2" espesor de pa-red 1,2 mm	Pulido natural	4
Chambrana	Acero Inoxi-dable	Tubo de acero inoxidable sección cua- drada de 1 1/2" X 1 1/2" espesor de pa-red 1,2 mm	Pulido natural	4
Frente ylaterales	Acero Inoxi-dable	Lámina acero inoxidable plegada y gra-fada espesor de pared 1,2 mm	Pulido natural	3
Refuerzo estructural entrepaño	Acero Inoxi-dable	Lámina de acero inoxidable figuradaen omega espesor de pared de 1,2 mm mínimo	Pulido natural	3
Entrepaño	Acero Inoxi-dable	Lámina de acero inoxidable figuradacon laterales doblados y grafados es-pesor de pared de 1,2 mm mínimo	Pulido natural	1
Soportes quemadores	Acero Inoxi-dable	Tubo de acero inoxidable sección cua- drada de 1" X 1" espesor de pared 1,2 mm	Pulido natural	6
Quemadores	Aluminiofundido	Cada uno compuesto por Dos (2) que-madores concéntricos	Fundido Satinado	3
Parrilla	Acero	Hierro fundido figurado o acero lámina-do espesor mínimo 1,8 mm	Negro	3
Superficie soporte parrillas	Acero Inoxi-dable	Lámina de acero inoxidable figuradacon laterales doblados y grafados es-pesor de pared de 1,2 mm mínimo	Pulido natural	1
Manijas / Encendido				

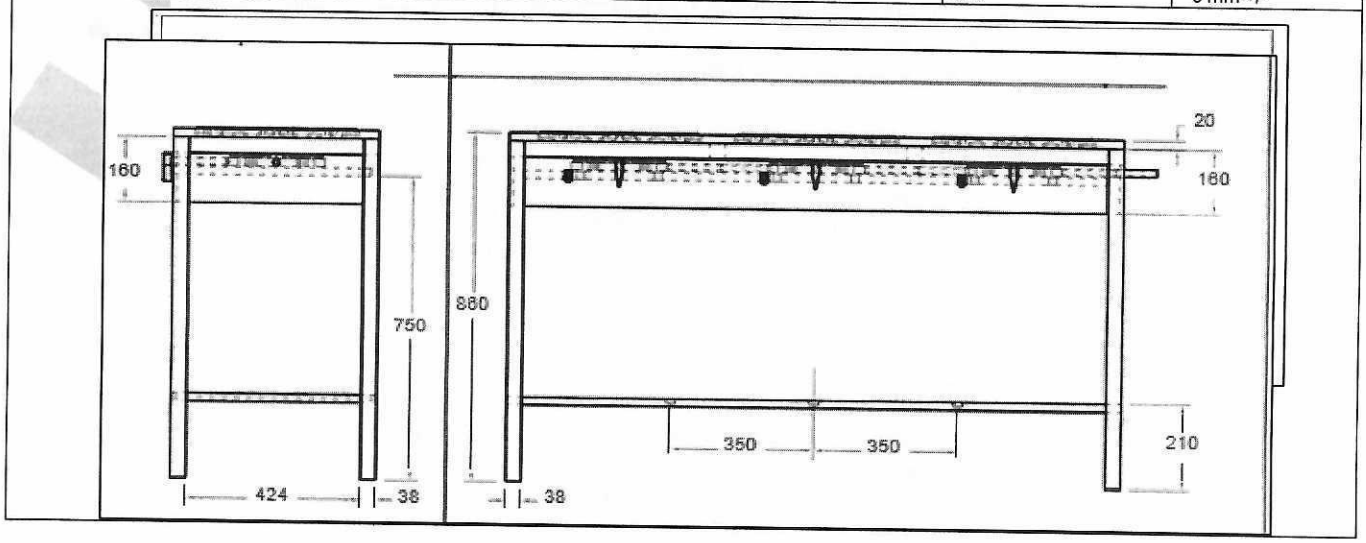
piloto	Comercial	N/A	N/A	3
Sistema de suministro degas	Comercial	N/A	N/A	1

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

1. La unión entre la estructura y los soportes de los quemadores debe ser por medio de soldadura.
2. Para conformar la estructura la unión soldada debe ser chambrana-pata y no chambrana-chambrana. La estructura (chambrana) debe ser soldadas por todas sus caras sin poros.
3. La chambrana debe ser colocada en su lado más largo paralela a las patas a ras con las caras exteriores de las mismos. Soldadura tipo MIG de cordón continuo para las uniones de la estructura metálica para acero inoxidable.
4. Debe soportar hasta 150 kg de carga estática en su superficie, sin que presente deformación alguna en su superficie o estructura. El entrepaño debe estar soldado firmemente al marco de refuerzo estructural.
5. El entrepaño debe tener tres (3) refuerzos estructurales en omega soldados por debajo paralelos a su lado más corto. Cada uno de los quemadores debe tener un sistema de encendido eléctrico.
6. Cada uno de los quemadores cuenta con dos soportes.
7. Cada uno de los quemadores debe tener un sistema de suministro de gas con llave independiente.
8. Cada uno de los quemadores debe contar como mínimo con dos (2) secciones concéntricas independientes.
9. Todo el mueble debe ser soldado en conjunto (Patas, Chambrana, Entrepaño, Frente y Laterales, Soportes Quemadores, Superficie soporte parrillas y Refuerzo entrepaño).
10. Las parrillas y los quemadores deben contar con un sistema que permita su retiro para el mantenimiento respectivo. Debe contar con toda la instalación interna para el suministro de gas (GN o GLP).
11. Ninguna parte del mueble debe presentar filos, puntas o bordes que represente un riesgo en el uso.
12. Debe resistir arrastre lateral con una carga de 150 kg sin que presente deformaciones en su estructura, tirada con una cuerda desde sus patas en su lado más largo en una distancia de 2 metros.

DIMENSIONES

DESCRIPCIÓN	DIMENSIÓN (mm)	TOLERANCIA
Altura de la mesa	860	10 mm +/-
Ancho de la mesa	1.500	10 mm +/-
Profundidad del mueble	500	10 mm +/-
Ancho entre patas lado largo	1.424	10 mm +/-
Ancho entre patas lado corto	424	10 mm +/-
Ancho de la parrilla (Unidad)	370 - 450	N/A
Profundidad de la parrilla(Unidad)	370 - 450	N/A
Altura frente y laterales	160	2 mm +/-
Altura de la superficie sopor-te parrillas	20	2 mm +/-
Distancia entre los refuerzosomega del entrepaño	350	10 mm +/-
Altura del entrepaño desdeel piso	210	5 mm +/-



1.3.3. Aspectos que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la propuesta:

a) El proponente debe cotizar los ítems ofrecidos en la unidad de medida y cantidad requerida para cada bien, según el formato proporcionado en el pliego de condiciones.
b) El proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generan por la contratación.
c) Bajo este sistema de precios, el vendedor es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
d) Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
e) La Entidad solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.
f) La Entidad efectuará al vendedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.
g) Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el vendedor deberán ser tramitadas por éste ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.
h) Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto.

1.4. Obligaciones del Contratista:

En desarrollo del presente contrato y en cumplimiento de los principios de planeación, responsabilidad, transparencia y economía previstos en los artículos 23 y 25 de la Ley 80 de 1993, el contratista se obliga a cumplir de manera oportuna, eficiente y con la debida diligencia las siguientes obligaciones específicas y generales:

1.4.1. Obligaciones específicas

1. Calidad, especificaciones técnicas y garantías

1. **Suministrar la totalidad de los bienes descritos en los estudios previos y ofertados en su propuesta**, cumpliendo estrictamente con las **especificaciones técnicas** establecidas para cada elemento, entre ellos:
    - Balanza pesa vascúla digital de 40 kg
    - Baldones, baldes plásticos 21 y 12 L
    - Calderos y ollas de aluminio con tapa
    - Chocolateras, coladores, cucharones, cucharas soperas
    - Ensaladeras, escurridores inoxidables, estufas lineales de tres quemadores
    - Filtros purificadores de agua bioenergéticos
    - Juegos de sartenes, contenedores herméticos, cuchillos
    - Juegos de ollas, licuadoras industriales, nevera No Frost
    - Olla a presión con temporizador digital
    - Pailas para freír, platones, ralladores
    - Jarras, canastillas plásticas, tablas para picar
    - Tanques de polietileno de 100 L

    (y todos los demás bienes incluidos en la relación técnica)
2. **Garantizar que todos los bienes sean nuevos, de primera calidad, originales, sin uso previo**, y que correspondan fielmente a los materiales, capacidades, dimensiones, resistencias y características declaradas.
3. **Otorgar y hacer efectiva la garantía mínima obligatoria para cada elemento**, la cual no podrá ser inferior a:
    - **Electrodomésticos y equipos eléctricos (nevera, licuadora, olla a presión digital): mínimo 12 meses**
    - **Estufa industrial de acero inoxidable: mínimo 12 meses**
    - **Purificador de agua: mínimo 12 meses**

- **Menaje metálico y utensilios de cocina: mínimo 6 meses**
- **Elementos plásticos o de polietileno: mínimo 6 meses, con resistencia estructural certificada**

4. En caso de presentarse **defectos de fábrica, fallas de funcionamiento, incumplimiento de especificaciones o deterioro prematuro**, el contratista deberá **reemplazar inmediatamente** el bien sin costo adicional, dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la notificación del supervisor.

2. Entrega y logística

6. **Realizar la entrega física y completa de los bienes directamente en cada Institución Educativa beneficiaria**, en presencia del Supervisor del Contrato y del Funcionario del Almacén Municipal, asegurando:
   - Listado de verificación por sede
   - Firmas de recibido por la IE
   - Identificación de cada elemento según inventarios
   - Registro fotográfico de la entrega
7. **Cumplir estrictamente con el plazo contractual** y el cronograma establecido para realizar la entrega por sedes educativas.
8. Garantizar que el transporte, manipulación y descargue de los bienes se realice en condiciones adecuadas, sin generar daño, deterioro o uso indebido de los elementos suministrados.

3. Seguridad, salubridad y cumplimiento normativo

9. Asegurar que todos los bienes destinados a la preparación, manipulación o almacenamiento de alimentos **cumplan con normas sanitarias vigentes**, incluyendo:
   - Superficies aptas para contacto con alimentos
   - Materiales inocuos (acero inoxidable, aluminio de uso alimentario, polipropileno BPA FREE, polietileno de alta densidad)
   - Certificaciones básicas de seguridad eléctrica para electrodomésticos
10. Cumplir con todas las obligaciones derivadas de su actividad comercial, incluidas las de origen **tributario, sanitario y de calidad,** según aplique a cada tipo de producto suministrado.

4. Responsabilidad del contratista y seguimiento contractual

11. **Informar inmediatamente al supervisor** cualquier novedad o situación que afecte la correcta ejecución del contrato.
12. **Responder por la calidad, idoneidad, funcionamiento y vida útil mínima de los bienes suministrados**, sin perjuicio de la garantía contractual y de las acciones administrativas que procedan.
13. Atender de manera oportuna todos los requerimientos del **Supervisor del Contrato y de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte** en relación con verificaciones, ajustes, visitas o reposiciones.
14. **Presentar la factura de venta** detallada, discriminando los bienes suministrados, cantidades, valores unitarios y totales, así como los impuestos correspondientes, en moneda legal colombiana.

5. Obligaciones laborales y de seguridad social

15. Cumplir estrictamente con las obligaciones relacionadas con la afiliación y pago de aportes al **Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales)** del personal que intervenga en la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente.

6. Obligaciones adicionales según la naturaleza del contrato

16. Prestar acompañamiento técnico mínimo en la instalación y correcto uso de bienes que lo requieran (p. ej., **nevera, licuadora industrial, olla presión digital, estufa industrial y purificador de agua**).
17. Entregar empaques, manuales y accesorios completos para cada equipo eléctrico, utensilio o juego de menaje.

18. Mantener absoluta confidencialidad respecto de la información institucional y operativa a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.

3.4.2. Obligaciones generales

1. Cumplir estrictamente con el objeto, plazo y condiciones del contrato, observando los principios de buena fe, responsabilidad y cumplimiento.
2. Responder por los daños y perjuicios que cause a la Entidad o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato.
3. Mantener durante toda la vigencia del contrato las condiciones jurídicas, técnicas y financieras ofrecidas en la propuesta.
4. Permitir y facilitar la labor de supervisión, inspección y control que realice la Entidad contratante o los órganos de control competentes.
5. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre contratación estatal, tributarias, laborales, ambientales y demás que sean aplicables a la ejecución del contrato.

1.4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Por lo anteriormente expuesto, en desarrollo del presente contrato se cumplirán con las siguientes obligaciones a saber:

1) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
2) Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
3) Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
4) Ejercer la supervisión al contrato suscrito, ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor
5) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato
6) Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma y plazos estipulados, según las actividades ejecutadas parcial y totalmente por el CONTRATISTA.
7) Verificar las funciones ejercidas por el supervisor del presente contrato.
8) Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.
9) Verificar, que para la suscripción del contrato se hayan aportado por el contratista los documentos requeridos.
10) Las demás actividades que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

1.5. Comunicaciones y observaciones al proceso

La correspondencia será recepcionada en medio electrónico por medio de mensajes u observaciones dentro del proceso objeto de convocatoria, en el Sistema Electrónico de contratación Pública - SECOP II.

A. Contener el número del Proceso de Contratación

B. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso

C. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: [contratacion@mocoa-putumayo.gov.co].

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición

1.6. Clasificación UNSPSC.

El Código de este servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas –UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
481015	EQUIPO PARA COCINAR O CALENTAR
481016	EQUIPOS PARA PREPARADO DE ALIMENTOS
481018	MENAJE Y UTENCILIOS DE COCINA
481020	MOBILIARIO DE RESTAURANTES
521415	ELECTRONOMÉSTICOS PARA COCINA
521516	UTENSILIOS DE COCINA DOMÉSTICOS
521517	CUBERTERÍA Y CUCHILLERÍA DE USO DOMÉSTICO
561214	MOBILIARIO DE CAFETERIA Y COMEDOR
731319	PROCESAMIENTO DE GRANOS Y AZÚCAR Y ACEITES Y GRASAS
801116	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
851515	TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS
851517	PLANEACIÓN Y AYUDA DE POLITICA DE ALIMENTOS
811415	CONTROL DE CALIDAD
481021	SUMINISTROS Y EQUIPOS DE MANIPULACIÓN Y ALMACENAMIENTO

1.7. Recursos que amparan la contratación

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el profesional universitario de presupuesto así:

CDP No.	2025003047	F/Expedición	31-10-2025	Vigencia	31-12-2025
Código	Nombre cuenta		Recurso		Valor
2	GASTOS				
2.3	INVERSIÓN				
2.3.2	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				
2.3.2.02	ADQUISICIÓN DIFERENTE DE ACTIVOS				
2.3.2.02.01	MATERIALES Y SUMINISTROS				
2.3.2.02.01.004	Productos metálicos, maquinaria y equipo		Rf sgp asig especial alim esc		2.932.712,71
2.3.2.02.01.004	Productos metálicos, maquinaria y equipo		Sgp educación calidad		10.234.759,89
2.3.2.02.01.004	Productos metálicos, maquinaria y equipo		Sgp asig especial alim esc		71.158.427,40
			TOTAL		84.325.900,00

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional especializado del Área de Presupuesto de la entidad

1.8. Forma de pago

El **MUNICIPIO DE MOCOA** pagará al **CONTRATISTA** el valor total del contrato correspondiente al monto adjudicado y aceptado en la oferta económica, conforme a las condiciones y plazos aquí establecidos.
El pago se realizará de la siguiente manera:

ÚNICO PAGO: equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato, una vez se verifique el cumplimiento integral del objeto contractual, previa presentación de los siguientes documentos:

1. **Factura o documento equivalente**, expedida conforme a la normatividad tributaria vigente, de acuerdo con la calidad fiscal del contratista.
2. **Acta de cumplimiento** suscrita por el supervisor del contrato, en la que conste la recepción a satisfacción de los bienes objeto del contrato y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

3. **Notas de ingreso y egreso del Almacén Municipal**, debidamente firmadas por el responsable de la Oficina de Almacén.
4. **Actas de entrega individual** a las Instituciones Educativas beneficiarias, firmadas por los rectores o responsables designados.
5. **Comprobantes de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales**, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el numeral 1 del artículo 13 de la Ley 1562 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 1072 de 2015.
6. **Acta de liquidación** debidamente suscrita por las partes, una vez verificado el cumplimiento total del objeto contractual.

El pago estará condicionado a la disponibilidad de recursos y a la certificación del supervisor sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales y legales del contratista.
El Municipio de Mocoa verificará, como requisito previo para autorizar el pago, que el contratista se encuentre al día en sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales, de acuerdo con la normativa aplicable.

1.9. Reglas de subsanabilidad, explicaciones y aclaraciones

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

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente 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. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

En los procesos adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

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

1.10. cronograma del proceso

El cronograma del proceso podrá ser consultado en la plataforma de secop II

1.11. Idioma

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

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

De igual manera, se deberán atender los demás lineamientos al respecto que se establecen en la Circular Única Externa expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-.

1.12. Documentos otorgados en el exterior

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

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

1.13. Información Inexacta

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

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

SAN MIGUEL DE AGREDA DE MOCOA

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

1.14. Información reservada

Alcaldía De Mocoa

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

ALCALDE

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

1.15. Moneda

A. Moneda extranjera

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

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

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Para el cálculo se recomienda acudir a la siguiente página web: https://www.oanda.com/currency-converter/es/ Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

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

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

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

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

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

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

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

1.16. conflicto de interés de origen constitucional o legal

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

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

1.17. Causales de rechazo

Son causales de rechazo las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
[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 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos
F. Que la *inscripción* en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
G. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP).
H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.13 del Documento Base
I. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
J. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
K. 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.
L. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
M. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada
N. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formato 2 – Oferta económica.
O. No ofrecer el valor de un precio unitario.
P. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
Q. Presentar la oferta extemporáneamente.
R. No presentar oferta económica.
S. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido
T. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
U. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad
V. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad
W. Las demás previstas en la ley.

1.18. Causales para declaratoria desierta del proceso de selección

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

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

1.19. Normas de interpretación del pliego de condiciones

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.

B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.

C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la entidad, proponentes o contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.

F. Las entidades estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los Documentos Tipo.

G. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.

H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

I. Los Documentos Tipo son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales; salvo cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en gris.

J. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.20. Retiro de propuestas

Si la oferta fue presentada a través de SECOP II, el Proponente deberá seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas

1.21. confidencialidad de la información relacionada con datos sensibles

Que el artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. Que no obstante lo anterior, el artículo 20 y 74 ibid., contempla el derecho que tiene la población colombiana de informar y recibir información veraz e imparcial, y en desarrollo de esta garantía constitucional y que "todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley".

Que a través de la Ley 1581 de 2012 se expidió el régimen general de protección de datos personales colombiano y según lo estipulado en el artículo 5 relativo a la protección de la información personal sensible, definida como (...) "aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales,

de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos." (...)

Que la Ley 1712 de 2014, regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho, así como, las excepciones de los artículos 18 y 19 a la publicidad de información clasificada y/o reservada.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la protección de los datos personales, la intimidad, la vida, la salud, la seguridad, la reserva de los secretos comerciales, industriales o profesionales y toda aquella información que es suministrada por el Proponente para el cumplimiento de los factores de desempate y que goza de excepción legal de acuerdo con la regulación enunciada anteriormente, información relativa a los siguientes y sin limitarse a: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, las Entidades deberán validar la información y la documentación, antes de cargar lo correspondiente en el SECOP con el fin de evitar publicar para conocimiento de terceros no autorizados la información relacionada con los factores de desempate de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en procesos de reincorporación y/o reintegración, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana o demás datos sensibles, con el fin de no afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Así mismo, la entidad se encargará de cumplir con lo estipulado en el régimen de protección de datos personales establecido por la Ley 1581 de 2012, incluyendo la recolección de la autorización para el tratamiento de datos personales sensibles, por lo tanto, se encargará y será responsable de que los Titulares de la información diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales" que deberá adjuntarse como documento y como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.22. Modalidad de selección y su justificación

Que este proceso fue previamente previsto en el plan anual de adquisiciones y se cuenta con la disponibilidad presupuestal para la vigencia 2025, por lo tanto, se hace necesario adelantar un proceso de convocatoria para contratar el objeto de la referencia.

De conformidad al artículo 1 del decreto 310 de 2021, en el cual modifica el decreto 1082 de 2015 "Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

Según el Decreto 1082 de 2015 en su "Artículo 2.2.1.2.1.2.8., establece que Colombia Compra Eficiente adelanta el proceso para la compra de bienes y servicios por el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la entidad estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad identificada."

Atendiendo lo establecido en el Decreto 310 de 2021, y la circular No 004 del 21 de septiembre de 2021, la cual establece la obligatoriedad de acudir a los Acuerdos Marco de precios para adelantar este tipo de procesos, consultada la página web https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco; Se pudo constatar que:

1. Existe un acuerdo Marco de Precios relacionado CCE-SNG-AMP-001-2024 DOTACIONES ESCOLARES III, el cual se encuentra vigente.



2. En ese orden de ideas se realizó un análisis ítem por ítem requerido por la entidad, conforme el plan de inversión proyectado, con el fin de identificar cuáles de ellos se encuentran dentro del AMP, y cuáles de ellos presentan mejor precio en tienda virtual del estado colombiano. A saber, se llegó al siguiente análisis:

ITEM	DETALLE	UN	CANT	VALOR UNITARIO	OFERTADO EN AMP SI/NO	MEJOR PRECIO EN AMP SI/NO
1	BALANZA PESA VÁSCULA GRAMERA DIGITAL, ALTO:23CM, ANCHO/DIAMETRO: 35CM, LARGO: 12CM, POTENCIA: 40KG	UNI	1	$345.000,00	SI	NO
2	BALDE 21 LT CON LLAVE DISPENSADORA Y TAPA; MATERIAL: PLÁSTICO; LARGO X ANCHO X ALTURA: 16 CM X 16 CM X 17 CM; DIÁMETRO: 16 CM	UNI	1	$80.000,00	NO	
3	BALDE PLASTICO 12 LTS	UNI	13	$95.000,00	SI	SI
4	CALDERO DIÁMETRO: 50 CENTÍMETROS; LARGO: 38 CENTÍMETROS; CAPACIDAD: 58 LITROS; ALTO: 38 CENTÍMETROS; MATERIAL: ALUMINIO; (INCLUYE OLLA Y TAPA)	UNI	3	$200.000,00	SI	SI
5	CHOCOLATERA OLLETA DE ALUMINIO 8 LITROS REPMETAL #10, MATERIAL: ALUMINIO, CAPACIDAD EN VOLUMEN: 8 L, DIÁMETRO: 19 CM, ALTURA: 25 CM, CON TAPA: SÍ	UNI	2	$90.000,00	NO	
6	COLADOR EN MALLA METALICO ESCURRIDOR GRANDE 26CM INOXIDABLE, DIÁMETRO: 26 CM, MATERIAL: ACERO. DIAMETRO: 26CM. PROFUNDIDAD: 9CM	UNI	3	$22.500,00	NO	
7	CUCHARA PARA FREIR, MATERIAL: EN ALUMINIO FUNDIDO, ALTURA: 5 CM, ANCHO: 18 CM, LARGO: 45 CM	UNI	4	$60.000,00	NO	
8	CUCHARA SOPERA GRANDE	UNI	4	$75.000,00	NO	
9	CUCHARÓN DE ACERO INOXIDABLE, 8 ONZAS	UNI	11	$55.000,00	SI	NO
10	ENSALADERAS PLASTICO GRANDES	UNI	6	$35.000,00	SI	NO
11	ESCURRIDOR INOXIDABLE 2 NIVELES: ANCHO: 38.7 CM, ALTO:39 CM, LARGO: 25 CM, CAPACIDAD DE CARGA: 8 KG	UNI	9	$250.000,00	NO	
12	ESTUFA LINEAL DE TRES (3) QUEMADORES, EN ACERO INOXIDABLE, QUEMADORES DE ALUMINIO FUNDIDO, DIMENSIONES: ALTURA DE LA MESA: 860MM, ANCHO DE LA MESA: 1500MM, PROFUNDIDAD DEL MUEBLE: 500MM,	UNI	6	$2.786.400,00	SI	NO

	ANCHO ENTRE PATAS LADO LARGO: 1.424, ANCHO ENTRE PATAS LADO CORTO: 424, ANCHO DE LA PARRILLA (UNIDAD): 370 – 450, PROFUNDIDAD DE LA PARRILLA (UNIDAD): 370 – 450, ALTURA FRENTE Y LATERALES: 160, ALTURA DE LA SUPERFICIE SOPORTE PARRILLAS: 20, DISTANCIA ENTRE LOS REFUERZOS OMEGA DEL ENTREPAÑO: 350, ALTURA DEL ENTREPAÑO DESDE EL PISO: 210					
13	FILTRO PURIFICADOR DE AGUA BIOENERGÉTICO 14 LITROS; DIMENSIONES: ALTO 60CM, ANCHO 24,5CM; MATERIAL: POLIPROPILENO LIBRE DE BPA	UNI	6	$410.000,00	NO	
14	JUEGO DE 3 SARTENES ANTIADHERENTES, MATERIAL DEL MANGO SILICONA, PESO 2 KG, CON SUPERFICIE ACANALADA: SÍ	UNI	6	$120.000,00	NO	
15	JUEGO DE CONTENEDORES HERMÉTICOS PLASTICOS - 8 PIEZAS	UNI	2	$390.000,00	NO	
16	JUEGO DE CUCHILLO 5 PIEZAS ACERO INOXIDABLE	UNI	13	$215.000,00	SI	NO
17	JUEGO DE OLLAS X5 UNIDADES, TIPO DE OLLA: OLLA ALUMINIO, CAPACIDAD EN VOLUMEN: 18.24 L, TIPO DE REVESTIMIENTO EXTERIOR: ALUMINO, TIPO DE REVESTIMIENTO INTERIOR: ALUMINIO, TIPO DE FONDO:SENCILLO, MATERIAL DE LA OLLA: ALUMINIO, INCLUYE TAPA: SÍ	UNI	11	$285.000,00	SI	SI
18	LICUADORA CAPACIDAD 4 LITROS, VASOPOLICARBONATO VOLTAJE110V - 11.5 AMPERIOS, MOTOR1.68 HP DIMENSIONES20.5 X 52 X 23 CM (ANCHO, ALTO, PROFUNDO), PESO4.5 KG. GARANTÍA: 12 MESES	UNI	12	$1.700.000,00	SI	NO
19	NEVERA NO FROST CONGELADOR SUPERIOR 394 LITROS, MEDIDAS EXTERNAS ANCHO: 68,4CM ALTO: 73CM FONDO: 67CM, CANTIDAD DE PUERTAS: 2, CONSUMO MÍNIMO ENERGÉTICO: 30.3 KWH/MES, VOLTAJE: RANGO ENTRE 110V Y 120V, GARANTÍA: 12 MESES	UNI	5	$3.458.000,00	NO	
20	OLLA A PRESIÓN CON TEMPORIZADOR DIGITAL 5LTR LTDSD5, ALTO 20 CM, MODELOLTDSD5, CAPACIDAD 6 LITROS, MATERIAL ACERO INOXIDABLE, DIÁMETRO 22 CM, LARGO 34CM, TEMPORIZADOR DIGITAL PARA CONTROLAR LA COCCIÓN. GARANTÍA 12 MESES.	UNI	11	$750.000,00	NO	
21	PAILA PARA FREIR 50X20, CAPACIDAD EN VOLUMEN: 25 L, ALTURA X ANCHO: 20 CM X 50 CM, DIÁMETRO: 50 CM	UNI	8	$130.000,00	NO	
22	PLATON PLÁSTICO 30 L, DIÁMETRO SUPERIOR: 50 CM, DIÁMETRO INFERIOR: 39 CM, ALTURA: 16.5 CM	UNI	4	$35.000,00	NO	
23	RALLADOR 6 CARAS HEXAGONAL ANTIDESLIZANTE ACERO INOXIDABLE, MATERIAL: ACERO INOXIDABLE, TIPO DE RALLADOR: DE MESA: ES MULTIRALLADOR: SÍ, ALTO: 23CM, DIAMTRO BASE: 14CM, DIAMETRO SUPERIOR: 10CM	UNI	10	$40.000,00	NO	

24	SET DE 3 CANASTILLA PLÁSTICA INDUSTRIAL CERRADA; ALTURA X ANCHO X PROFUNDIDAD: 25 M X 40 CM X 60 CM; MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD	UNI	8	$250.000,00	NO	
25	SET DE 3 JARRAS PLÁSTICAS; CAPACIAD: 4 LITROS; ACCESORIOS INCLUIDOS: TAPA; ALTURA: 25 CM; DIÁMETRO: 16 CM	UNI	11	$75.000,00	NO	
26	TABLAS PARA PICAR MATERIAL: ACRÍLICA - MEDIDAS 40X28CM	UNI	24	$35.000,00	NO	
27	TANQUE DE POLIETILIENO, CAPACIDAD: 100LTS	UNI	3	$140.000,00	NO	
TOTAL						

ITEMS	CANTIDAD	EN DINERO*	% PORCENTAJE
FUERA DE AMP	18	$6.410.500	66,67%
DENTRO AMP	PRECIO MAS ALTO*:1,9,10,12,18	$ 41.073.400	41%
	PRECIO MAS BAJO*:3,4,17	$ 2.216.788,76	2.62%

*Respecto de los precios promedio del análisis de las cotizaciones con proveedores locales
*En comparación al presupuesto oficial disponible.

En concordancia con lo anterior se tiene que, una vez realizado el análisis de los precios en comparación a los ofertados en el Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-001-2024 DOTACIONES ESCOLARES III, se llegan a las siguientes conclusiones:

1. De los veintisiete (27) ítems del plan de inversión requerido por la entidad, dieciocho (18) -más del 50%- no se encuentran ofertados en dicho AMP.
2. En dinero, conforme el análisis de los precios del mercado realizado con proveedores locales, esos 25 ítems representan el 66,67% del presupuesto oficial aproximadamente.
3. Ahora bien, de los nueve (09) ítem que SÍ se encuentran ofertados, se evidenció que seis (06) de ellos, se encuentran con mejor precio con los proveedores locales, conforme el análisis de las cotizaciones realizada en el estudio de mercado.
4. En dinero, conforme el análisis de los precios del mercado realizado con proveedores locales, esos seis ítems representan el 41% del presupuesto oficial aproximadamente
5. Igualmente, los tres (03) ítems restantes que poseen menor precio en el AMP, es preciso tener en cuenta, que a dichos valores les hace falta incluir los gravámenes y cargas impositivas de la entidad, como las estampillas, para conocer el precio final, un 2,62% aproximadamente, dependiendo del régimen tributario del potencial proveedor.
6. En dinero, conforme el análisis de los precios del mercado realizado con proveedores locales, esos 6 ítems solamente representan el 41% del presupuesto oficial aproximadamente.

En ese orden de ideas, aun, sin tener en cuenta el aumento en valor que pudieren tener esos 3 ítems que si presentan mejor precio en AMP, se tiene que el 66,67% del valor del presupuesto oficial disponible, los ítems no se encuentran ofertados en el mismo, o que, aun ofertados, los proveedores locales poseen mejor precio.

Así entonces, en aplicación al principio de economía y eficiencia en la contratación pública, para la Entidad resulta más conveniente y oportuno realizar el proceso de selección del proveedor por fuera de la tienda virtual del estado Colombiano, en atención a que el mayor porcentaje del presupuesto no se encuentra dentro del AMP vigente CCE-SNG-AMP-001-2024 DOTACIONES ESCOLARES III, y del porcentaje que sí, a dichos precios les falta incluirse un 15% aproximadamente de las cargas de impuestos y estampillas municipales.

Aunado a lo anterior, en caso de, preferir irse a TVE Colombiano, para la entidad resultaría un desgaste administrativo mayor, e ir en contra del principio de celeridad administrativa, toda vez que, debería hacer un proceso para los ítems que no se encuentran en el AMP y los que se encuentran, pero presentan menor valor con los proveedores locales, y un segundo proceso por orden de compra a través de tienda virtual.

Para finalizar, igualmente es de recordar, que al tratarse de bienes con características uniformes, la modalidad de selección debe ser la establecida como SUBASTA INVERSA, y en consecuencia, es escogido el proveedor que cumpliendo los requisitos habilitantes, oferte el menor precio, lo que beneficia financieramente a la entidad, y mejora la eficiente inversión de los recursos públicos.

Así entonces, atendiendo lo consagrado en la CCE- circular 004-2021, expedida por Colombia Compra Eficiente, donde se indica que, cuando no exista un acuerdo marco de precios la entidad estatal se encontrará habilitada para adelantar el proceso mediante la modalidad que corresponda, es pertinente para la entidad adelantar el presente proceso mediante la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA, teniendo en cuenta los siguientes preceptos:

1. Que, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 Numeral 2, se tiene que la modalidad de selección abreviada, se define así:

   "(...)2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.(...)"

2. Que, la **SUBASTA INVERSA es** una causal de selección abreviada y se establece según los parámetros establecidos en el Art. 2. Literal a) de Ley 1150 de 2007, así:

   "(...) a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

   Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; (...) "

Así las cosas, el objeto a contratar es procedente la utilización de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, primero, porque la adquisición de los bienes descritos constituye una causal de este tipo de modalidad de selección, según las normas expuestas en este ítem, por tratarse de la adquisición de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización; y segundo, porque debe adelantarse un proceso de escogencia simplificado para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Por lo expuesto, el procedimiento a aplicarse será a través **DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, por medio de la plataforma del SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii), de conformidad a lo establecido en el artículos **2.2.1.2.1.2.2., procedimiento para la subasta inversa y artículo 2.2.1.2.1.2.5. y 2.2.1.2.1.2.6., del decreto 1082 de 2015**

CAPITULO II
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

El Proponente debe presentar el **FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA,** el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del **ANEXO 4 – PACTO DE TRANSPARENCIA** y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

2.2. APODERADO.

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso 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 de 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.

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.

2.3. ELABORACION Y PRESENTACION DE LA OFERTA.

La oferta estará conformada por dos sobres, los cuales deberán ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. Los sobres deberán entregarse a través del SECOP II, y el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

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 contenidas en el mismo

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos. 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.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

✓ **SOBRE No. 01**

Contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El **SOBRE No. 1** debe tener las siguientes características:

A. El Proponente debe presentar el **SOBRE 1** en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "**SUBASTA INVERSA**" y no podrá ser entregado en físico.
B. El **SOBRE 1** debe contener los documentos solicitados para el cumplimiento de los **REQUISITOS HABILITANTES** y el **ANEXO 1 (FICHA TECNICA)**, con todos los FORMATOS en adelante; así como la información solicitada en los presentes pliegos.

✓ **SOBRE No. 2**

Contiene únicamente la oferta económica del Proponente y debe tener las siguientes características:

A. Para los Procesos en SECOP II, el Sobre No. 2 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de " **SUBASTA INVERSA**" y no podrá ser entregado en físico
B. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos en la plataforma y/o relacionados en el **FORMATO 2 – OFERTA ECONÓMICA**
C. La propuesta debe presentarse firmada.

Para los Procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario definido por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y estar escaneados correctamente.

2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, 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, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas 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 y Condiciones de 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 en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii]

2.5. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

La Administración municipal, realizará el análisis jurídico, financiero y técnico de las propuestas con el fin de determinar de acuerdo con la ley y las exigencias de este Pliego de Condiciones, cuales proponentes resultan habilitadas para participar en la presente Subasta Inversa electrónica.

Las propuestas serán verificadas en cuanto a los requisitos habilitantes, teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación:

Factores a verificar:

Capacidad Jurídica Habilitado/ Inhabilitado
Capacidad Financiera Habilitado/ Inhabilitado
Capacidad Organizacional Habilitado/ Inhabilitado
Experiencia Habilitado/ Inhabilitado

Serán calificadas como habilitadas, las propuestas que obtengan en todos los criterios de verificación el concepto de "HABILITADO". Los proponentes cuyas propuestas sean calificadas como "HABILITADO" podrán participar en la presente SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, en los términos establecidos en este Pliego de Condiciones y en el Ley 80 del 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1474 del 2011, Decreto 1082 de mayo de 2015 y demás normas concordantes

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en el pliego., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.6. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

2.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones

2.8. LIMITACION A MIPYME

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MIPYME colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto* administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Para el presente proceso, en atención a que, su valor estimado es **OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS PESOS MDA/CTE ($84.325.900,00)** no supera el umbral establecido en el decreto mencionado, la presente convocatoria es susceptible de ser limitada su participación a Mipymes, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021

LIMITACIONES TERRITORIALES.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

La acreditación del domicilio se realizará con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Con el fin de fortalecer la economía de las MiPymes del Municipio de Mocoa y teniendo en cuenta que existe la oferta de Mipymes que pueden satisfacer la realización del objeto contractual, la entidad territorial limita a Mipymes colombianas que tengan domicilio

en el Municipio de Mocoa Departamento del Putumayo lugar donde se va ejecutar el contrato, de cumplirse con los requisitos indicados en el Decreto 1860 de 2021.

Se informa a los interesados que la administración municipal en el aviso del proceso de selección limitara la presentación de ofertas a MIPYME colombiana con domicilio en el Municipio de Mocoa.

Limitación del Proceso a Mipymes del Orden Municipal

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO DE MOCOA podrá limitar la participación en el presente proceso de selección a **Mipymes colombianas con domicilio principal en el municipio**, siempre que se verifique la existencia de pluralidad de interesados que cumplan las condiciones exigidas para tal fin.

En atención a lo anterior, dentro del término previsto en el cronograma se recibieron **tres (03) manifestaciones de interés** para acceder a la limitación. No obstante, una (01) de ellas presentó inconsistencias insubsanables en la información allegada, toda vez que la manifestación fue aportada a nombre de **DOTACIONES SUMINISTROS Y LOGÍSTICA AVANZAR DE COLOMBIA S.A.S. ZOMAC**, pero los documentos anexos para acreditar la calidad de MiPyme correspondían a la empresa **EXPECTATIVA SOLUCIONES S.A.S.**, lo cual impide establecer correspondencia e identidad entre el solicitante y los soportes remitidos. En consecuencia, dicha solicitud **no se tuvo en cuenta** para efectos de la verificación de pluralidad y cumplimiento de requisitos.

Revisadas las demás manifestaciones de interés y verificada la documentación aportada por los interesados, la Entidad constató la existencia de pluralidad de Mipymes del orden municipal que cumplen los requisitos legales y reglamentarios para participar en este tipo de limitación. Por lo tanto, **la participación en el presente proceso se encuentra limitada exclusivamente a Mipymes colombianas con domicilio principal en el Municipio de Mocoa – Putumayo**, que acrediten tal condición mediante los documentos exigidos en el presente pliego de condiciones.

Lo anterior en desarrollo de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de promoción del desarrollo empresarial local, en los términos de la normatividad vigente.

2.9. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con la Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su análisis el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas

"Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

Teniendo en cuenta los principios que rigen la actividad contractual del estado en especial lo determinado en el artículo 24 de la ley 80 de 1993 que trata del principio de trasparencia en su literal b) exige que la entidad estatal defina reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten las declaratorias de desierta de la licitación o concurso.

Para efectos de lo anterior, el Municipio de Mocoa considerará una propuesta artificialmente baja, una vez realizado el análisis de las reglas expedidas por Colombia Compra Eficiente para el cálculo y la definición de precios artificialmente bajos.

2.10. PROCEDIMIENTO SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

El desarrollo de la subasta se realizará en el módulo de "SUBASTA ELECTRÓNICA" de la Plataforma SECOP II, entendido este, como el medio a través del cual los oferentes habilitados para la subasta inversa electrónica desarrollarán la puja dinámica, con el fin de mejorar su oferta inicial.

Aunado a lo anterior, el módulo de Subasta Inversa Electrónica del SECOP II es de uso gratuito, y controla las condiciones mínimas para el correcto funcionamiento del evento, como lo son: el control del margen mínimo de mejora de los lances de cada proponente (bien sea, respecto al precio de arranque de la subasta, o frente al mejor lance en el desarrollo de la subasta); muestra en tiempo real del valor del mejor lance actual; genera la trazabilidad en fecha y tiempo de las acciones que realizan los proponentes y la entidad en el evento de la subasta electrónica; genera un informe con el detalle del desarrollo de la subasta; contiene un canal de chat en línea para facilitar la comunicación entre la Entidad Estatal y los proponentes; permite la suspensión o cancelación del evento, de considerarse necesario, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior, se precisa que de acuerdo con los términos y condiciones del SECOP II, las Entidades Compradoras, los Proveedores y los ciudadanos que son Usuarios del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) están sujetos a los Términos y Condiciones de Uso en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta. Y en virtud de lo anterior, el literal (K) del numeral ocho (8) "Condiciones de uso del SECOP II" de los términos y condiciones de uso del SECOP II señala:

> *"Los Usuarios son responsables de contar con el conocimiento suficiente para el manejo del SECOP II y, en consecuencia, están obligados a capacitarse virtualmente según los lineamientos contenidos en el isitio del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii." Colombia Compra Eficiente (2020) Términos y condiciones de uso del SECOP II"*

Con lo anterior, queda en firme que los proveedores habilitados para el evento de subasta inversa serán responsables de contar con el conocimiento suficiente en el uso del módulo de subasta electrónica del SECOP II, en garantía de su buen uso para la participación en el evento de subasta electrónica programado para el proceso en curso.

2.10.1. ETAPAS DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA EN SECOP II

A) APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO EN SECOP II

Una vez establecidos los oferentes habilitados (jurídica, financiera y técnicamente) que podrán participar en la subasta, se procederá a instalar la subasta inversa electrónica, en la hora y fecha fijada en el pliego electrónico,

Una vez instalada la audiencia se procederá apertura el **SOBRE 2 (OFERTA ECONÓMICA)** del cuestionario electrónico en el SECOP II el cual contiene el valor de oferta económica y se procederá por parte del comité evaluador a:

- Tener en cuenta las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones del proceso.
- Verificar que en cada uno de los ítems detallados se encuentren diligenciados sus cantidades, valores unitarios y total. El contrato se adjudicará por el valor del presupuesto oficial; por otro lado para la realización de la subasta electrónica será el valor total se obtendrá de la sumatoria de los valores consignados en las casillas correspondientes al valor total por ítem y/o de los que hayan sido objeto de corrección.
- Las ofertas y los precios unitarios presentados por un valor superior, serán rechazadas.
- En caso de que algunas de las ofertas económicas no contengan la totalidad de los servicios y bienes solicitados o sean modificados, automáticamente se generará el rechazo de la Oferta y por consiguiente no podrá participar en la subasta.

NOTA: Teniendo en cuenta la anterior precisión, deberá tener especial cuidado al momento de crear y presentar su oferta en el SECOP II, específicamente, verificar que el valor total que registre como oferta económica en el sobre 2 "económico – pregunta lista de precios" del SECOP II, sea exactamente el mismo valor total diligenciado en el anexo de oferta económica, cualquier diferencia, dará lugar a observaciones en la evaluación económica y en los resultados de la habilitación para la subasta y el precio de arranque.

Lo anterior, debido a que desde la configuración del SECOP II, el precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor digitado en el **SOBRE 2 "PROPUESTA ECONÓMICA"**, por los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas.

Es por esto, que el SECOP II mostrará como precio base de inicio de la subasta el mejor precio ofertado por los proveedores en el **SOBRE 2 "PROPUESTA ECONÓMICA"**, del SECOP II.

B) PUJA DINAMICA-MARGEN DE MEJORA DE OFERTAS

La Administración municipal de Mocoa define como Margen Mínimo de mejora del valor de oferta en uno por ciento (1%), para cada uno de los Lances respectivos, lo que implica que el Margen Mínimo en cada lance debe ser del uno por ciento (1%) menor para que sea válido el respectivo lance, una vez que se dé inicio a la subasta inversa. En lo sucesivo el(los) Lance(s) subsiguiente(s) pueden ser superiores al Margen Mínimo del Lance precedente.

C) REGLAS MINIMAS DE PARTICIPACIÓN

Para el desarrollo de la subasta electrónica se respetará las **siguientes indicaciones**:

1) La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma y se realizará de acuerdo a la configuración establecida en la plataforma virtual de Colombia Compra eficiente SECOP II y la guía para hacer un proceso de Selección abreviada con subasta en el SECOP II.
2) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II.
3) Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad estatal debe reiniciar la subasta. Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuara y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, "..., 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 Articulo 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.
4) Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
5) El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento. Este es la sumatoria total de los ítems.
6) Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta. Es importante tener en cuenta que el oferente deberá realizar sus lances aplicando para ello dicho margen mínimo a su ultimo lance. Lo anterior sin perjuicio de que el oferente establezca realizar un lance por un margen mayor
7) 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.
8) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto la herramienta utiliza una certificación electrónica.
9) De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará como criterio de desempate lo descrito 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*"..., en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9, numeral del 1 al 5 del mismo Decreto.
10) 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.
11) Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos treinta (30) segundos 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 un (1) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten

posturas o lances en el último un (1) 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.

D) ERRORES EN LOS PRECIOS DE LA PROPUESTA ECÓNOMICA

Propuestas presentadas por un valor superior o que corregido los errores aritméticos (valor unitario por cantidad y totales solamente) superen el presupuesto oficial no serán tenidas en cuenta. Los errores que se presenten en los análisis de precios unitarios serán responsabilidad exclusiva de los proponentes, los cuales no serán corregidos por la Administración Municipal

2.10.2. Determinación del valor unitario de cada ítem:

Teniendo en cuenta que los lances se efectúan sobre el valor resultante de la sumatoria de todos los ítems de la oferta, y no sobre cada ítem individualmente considerado, una vez concluida la audiencia, frente al oferente ganador, para efectos de determinar el valor unitario de cada ítem se aplicará la siguiente fórmula:

Mediante regla de tres se establecerá la diferencia porcentual entre su oferta inicial de precio y el valor del lance finalmente como ganador ofrecido, y en esta misma proporción de disminuirán los valores unitarios de cada uno de los ítems.

NOTA: En todo caso el procedimiento se ceñirá al establecido en la Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_p1_r.pdf
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_p2_r.pdf
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf

2.11. CHAT DE LA SUBASTA

El módulo de subasta del SECOP II, integra un chat como canal de comunicación entre la entidad y los proponentes durante el desarrollo del evento de subasta. Este canal de chat es uni-direccional para el proponente (solo puede enviar mensajes a la entidad) y pluri-direccional para la Entidad (puede enviar mensajes a todos los proponentes invitados a la subasta, independientemente de que se hayan o no conectado a la subasta).

2.12. OTRAS CONSIDERACIONES DURANTE EL DESARROLLO DE LA SUBASTA Y ADJUDICACIÓN OFERTA INICIAL DE PRECIO

Por tratarse de subasta inversa para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiriere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio, acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015.

- La propuesta inicial de precio se presentará por el SECOP II, para efectos del presente proceso, debiendo llevar siempre la firma del proponente.
- La propuesta económica debe presentarse, en pesos colombianos, sin decimales.
- El proponente deberá tener en cuenta, todos los valores y aspectos que se causen, dentro del proceso, más el IVA, retenciones y demás impuestos a que haya lugar, para efectos de la presentación de la propuesta, la celebración, legalización, ejecución y liquidación contractual.
- La propuesta inicial de precio, debe incluir todos los conceptos que tengan incidencia directa sobre el costo del producto a vender, de conformidad con lo solicitado en el "CUADRO DE PRECIOS". Estos son los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección.
- La propuesta económica no será abierta, sino hasta el momento que se inicie la audiencia de subasta inversa.

- El precio adjudicado deberá sostenerse durante la validez de la propuesta, la ejecución del contrato y sus adiciones si hay lugar a ello; para lo cual LA ENTIDAD aplicará de manera uniforme para todos los elementos contenidos en la propuesta el porcentaje de rebaja resultante de la subasta.
- Para el presente proceso, no aplica la presentación de propuestas alternativas. Por tratarse de servicios homogéneos.

2.13. DESISTIMIENTO DE PARTICIPACIÓN EN LA SUBASTA

Si luego de ingresar a la subasta, decide desistir de su participación en la misma, el SECOP II le permite RETIRARSE DEFINITIVAMENTE DE LA SUBASTA, ingresando a la pestaña "Configuración", opción "Finalizar participación". Tenga en cuenta que esta es una acción no reversible, y lo retira de la subasta quitándole la posibilidad de hacer más lances.

2.14. FIN DE LA SUBASTA

Una vez vencida la hora de finalización de la subasta, la plataforma muestra el estado de la misma en "TERMINADO", y permitirá a la entidad generar el reporte del desarrollo del mismo, será publicado con posterioridad por parte de la Entidad.

2.15. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACION

El Municipio de Mocoa, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya ofertado el menor precio, en caso de empate indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35. FACTORES DE DESEMPATE, de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el el artículo 2.2.1.24.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

2.16. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR HABILITADO UN SOLO OFERENTE

De conformidad con el Art. 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, para la presente subasta deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. Si en el proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor 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.

CAPITULO III
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACION

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

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

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los pliego de condiciones.

Condiciones generales

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

C. Todos los Proponentes deben diligenciar el **Formato 5 - Experiencia** y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el **Formato 8 – capacidad financiera y organizacional** para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

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

3.1.1. Capacidad jurídica

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

A. Individualmente como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta. Ser mayor de 18 años y ser representante legal del oferente.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato: Se deberá certificar que posee facultades para celebrar y ejecutar el contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

E. El proponente debe acreditar no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021 – REDAM

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

3.1.2. Documento de identidad

Las personas naturales nacionales proponentes, individualmente o como miembros de los consorcios o uniones temporales, y los representantes legales de las personas jurídicas, cuando participen individualmente o como miembros de los consorcios o uniones temporales y los representantes legales de estas últimas asociaciones, deberán presentar copia de la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente, Además, el poder debidamente otorgado al apoderado del proponente de origen extranjero, dependiendo la forma de participación, se dará aplicación en lo que resulte compatible, a lo dispuesto en el inciso anterior.

3.1.3. Existencia y representación legal

Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a **TREINTA**

(30) DÍAS calendario a la fecha de cierre de este proceso de selección abreviada, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y **UN (1) AÑO MÁS.**

De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de las sociedades por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil licita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica.

Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones y, además, deberán tener en cuenta lo siguiente:
Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

- ✓ Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso

- ✓ Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado

- ✓ Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen

- ✓ El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen

Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Para personas naturales. Si el Oferente es una persona natural comerciante ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con **UN (1) AÑO DE ANTELACIÓN** y que la determinación de su actividad le permita la ejecución del presente objeto. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. En este evento, la propuesta se recibe a nombre de la persona natural y no del Establecimiento de Comercio.

ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO ESTATUTARIO. Cuando haya lugar a ello, se deberá presentar este documento, en donde se autorice la presentación de la propuesta, con fecha anterior a la fecha a dicha presentación.
Asimismo, el acta debe expresar que se autoriza al representante legal para que suscriba el respectivo contrato. Por lo anterior, las limitaciones a las facultades del representante legal, deben estar claramente expresadas en el certificado que expida la Cámara de Comercio.

La ausencia de capacidad jurídica al momento de presentar la oferta no es subsanable.
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 que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) de la Sucursal y del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

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

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

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
NOTA: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:
Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.
NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.

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

3.1.4. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 7 – Conformación de Proponente Plural. Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato 7 – Conformación de Proponente Plural, quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

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

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

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

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.
NOTA: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

3.1.5. Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales

✓ **Personas jurídicas**

El Proponente persona jurídica debe presentar el **FORMATO 6 – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO 6 – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia

- ✓ **Personas Naturales**

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.
Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del 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 de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.
La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia
Para personas naturales con personal a cargo: Deberá presentar una declaración juramentada donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, administradora de riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual, en todo caso, deberá indicar que se encuentra a paz y salvo dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

- ✓ **Proponentes plurales**

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

- ✓ **Seguridad social para la suscripción del contrato**

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

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

- ✓ **Acreditación del pago al sistema de seguridad social durante la ejecución del contrato**

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

3.1.6. Certificado de inscripción en el registro único de proponentes (RUP)

El proponente personal natural o jurídica o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda, conforme con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, deberá presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de

Proponente – RUP, expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores a la fecha señalada para el cierre del término para presentar propuesta, en el que se encuentre inscrito en cualquiera de las clasificaciones de los bienes y servicios UNSPSC.
Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, para verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción y clasificador exigida en el RUP.
La fecha de expedición de este documento no podrá ser mayor a treinta (30) días anteriores a la del cierre del proceso y deberá contener toda la información que repose en dicho registro. La información contenida en el Registro debe estar en vigente y en firme de conformidad a la circular No. 013 de Colombia Compra Eficiente.
Los proponentes, deberán acreditar que su renovación se ha solicitado dentro del plazo fijado en la ley. El certificado debe estar vigente y en firme de conformidad a la circular No. 013 de Colombia Compra Eficiente.
En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros debe estar inscrito en la actividad, especialidad y grupo exigido por la Entidad, de conformidad con lo que se señale en forma clara y expresa en el documento de conformación de la persona conjunta.

Requisitos habilitantes contenidos en el RUP: El Municipio de Mocoa verificara la CAPACIDAD JURÍDICA, entendida como la posibilidad de adelantar las actividades en el marco de su objeto social, las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social componente cuando esto sea necesario de acuerdo con sus estatutos sociales y la ausencia de inhabilidades o incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.
Para personas jurídicas se verificará con el RUP o con el Certificado de Existencia y Representación Legal Para personas naturales se determinará de acuerdo al Código Civil.
La capacidad jurídica del proponente se verificará, a través de los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.
- Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.
- Certificado expedido por la Cámara de Comercio.
- Registro Único de Proponentes.
- Garantía de Seriedad de la oferta.
- Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

3.1.7. Registro único tributario.

El proponente deberá anexar copia del Registro Único Tributario en el que se indique el Régimen Tributario al que pertenece, ya sea Simplificado o Común. En el caso de Personas Jurídicas se deberá anexar el de esta y el del representante legal. Y en el evento de Consorcios o Uniones Temporales se deberá anexar de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.

3.1.8. Libreta militar.

El Proponente futuro contratista, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar fotocopia de la libreta Militar o documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995.

3.1.9. Antecedentes

El proponente deberá anexar los siguientes documentos correspondientes a antecedentes correspondientes a antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas, e igualmente declaración juramentada de no estar incurso en procesos judiciales por deuda de alimentos:

CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES: De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la Nación, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

ANTECEDENTES JUDICIALES: Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal).

ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS- CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA: De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM): De conformidad con la Ley 2097 de 2021, el oferente deberá presentar certificado en el que conté que no se encuentra inscrito en el (REDAM); si al momento de presentar la propuesta aún no se ha habilitado el (REDAM), el oferente deberá presentar manifestación bajo la gravedad de juramento, en la que indiqué que no se encuentra en mora por concepto de cuotas alimentarias FORMATO 14-CERTIFICADO NO DEUDOR DE ALIMENTOS.
NOTA: En el caso de presentarse estructuras plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos solicitados en este numeral.

3.1.10. Compromiso anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia y anticorrupción contenido en el FORMATO 4- "CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN", a través del cual manifestarán su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

3.1.11. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con entidades estatales

El proponente presentará declaración expresa en FORMATO 13- CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012). Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

3.1.12. Multas y sanciones por incumplimiento

El FORMATO 15- "DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES" debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán llenar el formulario correspondiente indicando este hecho. Lo anterior para verificar lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la cual considera las multas como FACTOR HABILITANTE.
La información sobre multas o sanciones también será obtenida del Registro único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

3.1.13. Garantía de la seriedad de la oferta

Los proponentes deberán garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la entidad, con ocasión de la presentación de su oferta. Para el efecto deberá garantizar la seriedad del ofrecimiento mediante cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo o garantías señaladas en el art 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

- **Cubrimientos**

La garantía deberá cubrir la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
C. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. e. El haber manifestado ser MIPYME para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

- **Valor asegurado y vigencia**

El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial estimado y señalado en este pliego de condiciones, Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99
Su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Para efectos de su expedición, se deberá tener en cuenta una vigencia de tres (3) meses contados a partir del cierre del plazo de la convocatoria, sin perjuicio del deber del oferente de prorrogarla en caso de que dicho periodo resulte inferior al de aprobación de las garantías que amparan los riesgos propios de la etapa contractual.

- **Tomador/Afianzado**

Para efecto de la constitución de la garantía, se deberá tener en cuenta los siguientes datos de identificación.

A. Asegurado / Beneficiario: Municipio de Mocoa.
B. NIT. Asegurado / Beneficiario: Nit. 800102891-6
C. Tomador / Afianzado:

Si el Proponente es una persona jurídica la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social 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.
Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015), relacionándose claramente cada uno de sus integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Si el proponente es una persona natural, deberá tomarse a su nombre.

- **La suficiencia de la garantía**

La suficiencia de la garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las ofertas. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración, siempre y cuando no determine falta de capacidad jurídica para ofertar.
En todo caso, la fecha de expedición de la póliza será igual o anterior a la fecha señalada para el cierre del presente proceso de selección.
La garantía de seriedad de la oferta de los oferentes que no resulten favorecidos, será restituida dentro de los treinta (30) días siguientes a la adjudicación del contrato, previa solicitud escrita.
La Alcaldía de Mocoa hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

3.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

✓ **CAPACIDAD FINANCIERA**

Esta se verificará con base en la información financiera, la cual será verificada en el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), siempre y cuando este documento haya sido expedido en cumplimiento del art. 2.2.1.1.1.5.2., Decreto 1082 de mayo de 2015 y que la información contenida en el mismo haya sido verificada por la Cámara de Comercio.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Con el fin de garantizar lo establecido en el decreto 579 de 2021, el oferente deberá indicar el mejor año fiscal, a fin de ser evaluado por la entidad, o en su defecto la entidad tomará el mejor que se encuentre en el registro único de proponentes.

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

Los Proponentes deberán acreditar bajo las siguientes condiciones señaladas:

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

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

Opción 2. Ponderación de los componentes de los indicadores En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ indicador_i X\ Porcentaje\ de\ Participacion)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ indicador_i X\ Porcentaje\ de\ Participacion)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).
Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

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

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

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes Indicadores Financieros y en función del presupuesto oficial, así:

a) índice de liquidez

Estará determinado por el resultado obtenido de

Activo corriente
Pasivo corriente

Criterios	Condición
Liquidez igual o superior a 12,39	Habilita
Liquidez inferior a 12,39	Deshabilita
Criterio Habilitante para MIPYMES	
Liquidez igual o superior a 10,00	Habilita
Liquidez inferior a 10,00	Deshabilita

Lo anterior dado a que el índice de liquidez determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo

a) **Nivel de endeudamiento**

Se calcula teniendo en cuenta.

Pasivo Total
Activo Total

Criterios	Condición
Índice de endeudamiento igual o menor al 0.11	Habilita
Índice de endeudamiento mayor al 0.11	Deshabilita
e para MIPYMES	
Índice de endeudamiento igual o menor al 0.07	Habilita
Índice de endeudamiento mayor al 0.07	Deshabilita

El nivel de endeudamiento determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor indice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos

b) **Razón de cobertura de intereses.**

Se calcula teniendo en cuenta.

Utilidad operacional
Gastos de intereses

Criterios		Condición
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional de intereses	>=42,816 o indeterminado HABILITA
e para MIPYMES		
Índice de endeudamiento		>=40,00 o indeterminado HABILITA

La Razón de cobertura de intereses, refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, está será considerada como NO CUMPLE, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

✔ **CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓNAL**

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los siguientes términos

Indicador	Fórmula	Indicador requerido
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$	(>=) 0.21
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{Unidad\ Operacional}{Activo\ Total}$	(>=) 0.18
Criterio Habilitante para MIPYMES		
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$	(>=) 0.20
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{Unidad\ Operacional}{Activo\ Total}$	(>=) 0.15

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse mediante la ponderación de los componentes de los indicadores En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio. La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

✔ **CAPITAL DE TRABAJO**

Las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los establecidos en ocasión de la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación.

a) El capital de trabajo se verificará de la siguiente manera:

Si el proponente es una persona natural o jurídica: Debe cumplir lo siguiente:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Dónde:

- CT = Capital de trabajo
- AC = Activo corriente
- PC = Pasivo corriente

- CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta
- El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

CT ≥ CTd

El Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

Presupuesto oficial	Fórmula
≤$10.000.000.000	CTd = 10% x (PO)
Entre $10.000.000.001 y $20.000.000.000	CTd = 20 %x (PO)
≥$20.000.000.001	CTd = 30% x (PO)

Donde,

- CTd = Capital de Trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta
- PO = Presupuesto oficial del Proceso al cual presenta propuesta.
- Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 + \cdots + Indicador_i + \cdots + Indicador_n = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

3.2.2. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

✓ **Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia**

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.
Para el caso de oferentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia, deberán anexar Certificado de inscripción y clasificación en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral

✓ **Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia**

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El **FORMATO 8 – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA EXTRANJEROS** diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **FORMATO 8 – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA EXTRANJEROS** y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre de [2024], acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.
Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el **FORMATO 8 – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA EXTRANJEROS**. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.
Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en el presente pliego

3.3. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉNICA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación el **FORMATO 5- EXPERIENCIA** para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el presente pliego cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

3.3.2. Experiencia General

Los proponentes deberán acreditar como requisito habilitante dentro de la experiencia, mínimo **UN (01) CONTRATO** ejecutado con entidades públicas o privadas, que dentro de sus actividades se relacionen con **ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTROS DE INSUMOS Y/O UTENSILIOS;** el cual deberá encontrarse identificados con el clasificador de Bienes y Servicios en los códigos UNSPSC solicitados en el tercer nivel, debidamente registrado en el RUP., el contrato deberá ser igual o superior al **100% DEL VALOR DEL P.O**.. tazado en SMMLV, y se tomara en cuenta el SMMLV del año en que se ejecutó, además el contrato deberá estar clasificado en la totalidad de los siguientes codigos UNSPSC.

CODIGO	DESCRIPCION
481018	MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA
481020	MOBILIARIO DE RESTAURANTES
521415	ELECTRODOMÉSTICOS PARA COCINA
391210	EQUIPAMIENTO PARA DISTRIBUCIÓN Y CONVERSIÓN DE ALIMENTACIÓN
231818	MAQUINARIA INDUSTRIAL PARA ELABORACIÓN DE BEBIDAS
411045	ESTUFAS DE LABORATORIO Y ACCESORIOS
481016	EQUIPOS PARA PREPARADO DE ALIMENTOS
521516	UTENSILIOS DE COCINA DOMÉSTICOS
521517	CUBERTERÍA Y CUCHILLERÍA DE USO DOMÉSTICO

NOTA 1: En el caso de los contratos ejecutados suscritos en consorcio o unión temporal, relacionados para acreditar la experiencia. Se aclara, que los valores acreditados serán afectados por el porcentaje de participación del integrante de la figura asociativa en dichos contratos

NOTA 2: Adicionalmente el oferente debe allegar por cada contrato registrado en el RUP, certificación, actas de terminación y/o liquidación y copia del contrato en la que conste: nombre del contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, valor del contrato, fechas de inicio y terminación del contrato (los documentos aportados deberán estar debidamente firmados por los funcionarios competentes). Lo anterior con el fin de constatar que el objeto de dichos contratos incluya los elementos requeridos en el objeto a contratar.
NOTA 3: No acepta copias de los contratos por sí solos; ni relación de contratos; ni referencias comerciales o facturas para la certificación de la presente experiencia y cumplimiento del proponente.
NOTA 4: No se aceptarán subcontratos.
NOTA 5: Finalmente, se precisa que los contratos que se acrediten como experiencia específica deberán ser diferentes a los reportados en la experiencia general.

El resultado de esta verificación no dará derecho a puntaje y solo se calificará como **habilitada** o **no habilitada.**

LA ALCALDIA DE MOCOA-PUTUMAYO, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

3.3.3. Experiencia especifica

Los proponentes deberán acreditar como requisito habilitante dentro de la experiencia, mínimo **TRES (03) CONTRATOS** diferentes al contrato de la experiencia general ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto corresponda a la **ADQUISICIÓN DE MENAJE DE UTENCILIOS DE COCINA PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS**; Los cuales deberán encontrarse identificados con el clasificador de Bienes y Servicios en los códigos UNSPSC solicitados en el tercer nivel, debidamente registrado en el RUP., el valor total de cada uno de los contratos aportados deberán ser igual o superior al **100% DEL VALOR DEL P.O**, cada uno tazado en SMMLV, y se tomará en cuenta el SMMLV del año en que se ejecutó; además, y se tomara en cuenta el SMMLV del año en que se ejecutó además los contratos aportados cada uno deberán estar clasificados en la totalidad de los siguientes codigos UNSPSC.

CODIGO	DESCRIPCION
481018	MENAJE Y UTENSILIOS DE COCINA
481020	MOBILIARIO DE RESTAURANTES
521415	ELECTRODOMÉSTICOS PARA COCINA
391210	EQUIPAMIENTO PARA DISTRIBUCIÓN Y CONVERSIÓN DE ALIMENTACIÓN
231818	MAQUINARIA INDUSTRIAL PARA ELABORACIÓN DE BEBIDAS
411045	ESTUFAS DE LABORATORIO Y ACCESORIOS
481016	EQUIPOS PARA PREPARADO DE ALIMENTOS
521516	UTENSILIOS DE COCINA DOMÉSTICOS
521517	CUBERTERÍA Y CUCHILLERÍA DE USO DOMÉSTICO

NOTA 1: En el caso de los contratos ejecutados suscritos en consorcio o unión temporal, relacionados para acreditar la experiencia. Se aclara, que los valores acreditados serán afectados por el porcentaje de participación del integrante de la figura asociativa en dichos contratos
NOTA 2: Adicionalmente el oferente debe allegar por cada contrato registrado en el RUP, certificación, actas de terminación y/o liquidación y copia del contrato en la que conste: nombre del contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, valor del contrato, fechas de inicio y terminación del contrato (los documentos aportados deberán estar debidamente firmados por los funcionarios competentes). Lo anterior con el fin de constatar que el objeto de dichos contratos incluya los elementos requeridos en el objeto a contratar.
NOTA 3: No acepta copias de los contratos por sí solos; ni relación de contratos; ni referencias comerciales o facturas para la certificación de la presente experiencia y cumplimiento del proponente.
NOTA 4: No se aceptarán subcontratos.

NOTA 5: Finalmente, se precisa que los contratos que se acrediten como experiencia específica deberán ser diferentes a los reportados en la experiencia general.

El resultado de esta verificación no dará derecho a puntaje y solo se calificará como **habilitada** o **no habilitada.**

LA ALCALDIA DE MOCOA-PUTUMAYO, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

Acreditación de experiencia

Los contratos presentados por los proponentes para acreditar experiencia deben estar registrados en el RUP, por lo que se deberá indicar o individualizar el contrato presentado en el proceso de contratación. Para la acreditación de esta experiencia se tendrá en cuenta la realización de servicios contratados con entidades públicas, y se anexarán los siguientes documentos:

- ✓ Copia del contrato, con sus respectivas actas, ya sea de recibo final o acta de liquidación.
- ✓ O, Certificación de cumplimiento del contrato

Los anteriores documentos, individual o conjuntamente deberán acreditar la ejecución contractual y deberán contener la siguiente información:

- ✓ Entidad contratante
- ✓ Número del contrato y fecha de suscripción
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Contratista
- ✓ Valor contratado
- ✓ Valor ejecutado
- ✓ Fecha de inicio
- ✓ Fecha de finalización

Las certificaciones deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y que expide la certificación Dichas certificaciones deberán contener:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
d) Objeto del contrato.
e) Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
f) Si la certificación incluye varios contratos se debe indicar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos indicando en cada uno de ellos su valor individualmente. g) Calificación del servicio (Bueno o satisfactoria o su equivalente).
g) Esta debe estar suscrita por quien expide la certificación.
h) Deberán contener además dirección y teléfono en los que se pueda constatar su contenido.

En el caso de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, se deberá anexar la copia de la carta de información, en caso de que los respectivos porcentajes de participación no se encuentren incluidos en los documentos oficiales (de la entidad pública).

a) Valoración de la experiencia

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. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten cualquier requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones, y se calcularán sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.5.8. Independientemente de él o los integrantes del Proponente Plural que aporten contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el "número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada" de que trata el numeral citado.

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

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la participación de los socios en el capital. No obstante, en caso de que los socios escindidos participen asociados en consorcios o uniones temporales, la experiencia resultante de la escisión se valorará teniendo en cuenta la regla señalada en el inciso anterior.

Los valores ejecutados y que se acrediten como experiencia, serán los establecidos en el certificado del RUP. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

3.3.4. EQUIPO DE TRABAJO.

Profesional ofrecido para el cargo	Requisitos de experiencia general	Requisitos Experiencia Específica
Profesional en salud ocupacional	Experiencia profesional como mínima de cuatro (04) años contados a partir de la expedición del título profesional **Nota 3:** No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	Contar con experiencia de Mínimo dos (2) contratos, cuyos objetos tengan relación con apoyo logística en la entrega compraventa y/o suministro de elementos y/o insumos educativos.

3.3.5. SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El proponente deberá presentar constancia y/o certificado del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST. En el que conste que la empresa aplico todos los estándares mínimos solicitados en la Resolución 0312 de 2019. La cual debe estar vigente y/o actualizada al presente año

Dicha certificación incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los espacios laborales.

3.3.6. Propuesta técnica o ficha técnica

El proponente deberá presentar su propuesta técnica diligenciando el **ANEXO 1 - FICHA TÉCNICA** del pliego de condiciones. Deberá ofertar cada uno de los ítems. Se verificará que el proponente cumpla con las exigencias técnicas del Formato caso contrario la propuesta será declarada **NO HÁBIL.**

En dicho formato se incluyen las condiciones requeridas para la entrega de los elementos objeto del presente proceso, los cuales son de obligatorio cumplimiento para los oferentes, por lo cual los oferentes deberán diligenciar el anexo en mención.

Los funcionarios responsables de llevar a cabo la verificación técnica de las propuestas analizaran en cada caso la procedencia de solicitar aclaraciones respecto al contenido técnico de las mismas, verificando que no se permita la adición el mejoramiento de los ofrecimientos.

No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los oferentes que no sean en repuesta a las aclaraciones solicitadas por el comité.

3.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De conformidad con la normatividad aplicable por tratarse de una Selección Abreviada mediante Subasta Inversa, se tendrá como único criterio de evaluación el precio que será subastado respecto de aquellos oferentes que cumplan con todos los requisitos habilitantes

Como la modalidad de selección abreviada se efectuará a través de subasta inversa, será la sumatoria de los precios unitarios de cada bien incluido IVA la base para la puja.

Para que sea válido, cada lance deberá reflejar un decrecimiento mínimo del 1% y cumplir con lo establecido el Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO IV
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En desarrollo de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de mayo de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto la administración municipal después de haber realizado la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato los cuales se encuentra en el ANEXO al presente estudio.

5.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz – Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.

La Matriz – Riesgos en la cual se tipifican los Riegos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al Proyecto o al Pliego de Condiciones definitivo.

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

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

5.2. INDICACION DE SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Teniendo en cuenta las recomendaciones del COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, a continuación, se presenta la tabla de acuerdos comerciales vigentes en Colombia, con la respectiva verificación de aplicabilidad:

ESTADO	LISTA POSITIVA	VALOR A PARTIR DEL CUAL APLICA	EXCLUSIÓN O EXCEPCIÓN	CONTRATACIÓN CUBIERTA
Chile	SI	NO		NO
El Salvador	NO			NO
Guatemala	SI	SI	NO	SI
Honduras	NO			NO
México	NO			NO
Liechtenstein	SI	NO		NO
Suiza	SI	NO		NO
Canadá	NO			NO
EEUU	NO			NO
Comunidad Andina	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	NO		NO

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, lo que aplica en el presente proceso, sin embargo posee una excepción, y por ello no lo cubre.

La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación, por ello es aplicable para este proceso.

Adicionalmente, frente a la Comunidad Andina en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 4 de la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, se aplicará el principio de trato nacional y no discriminación a los prestadores de servicios de Bolivia, Ecuador y Perú.

En aplicación del principio de trato nacional y no discriminación, se dará un trato no menos favorable que el trato más favorable que Colombia o la entidad conceda a sus mercancías, servicios o personas colombianas. En todo caso se aplicará lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, el cual consagra para los extranjeros el principio de reciprocidad y trato nacional, de acuerdo con el cuál en los procesos de contratación, se le deberá conceder al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos y procedimientos concedidos a los nacionales colombianos para la adjudicación de contratos celebrados con el sector público.

El principio de reciprocidad es aplicable para el caso de los siguientes países, sin tratado comercial en contratación: Alemania, Argentina, Australia, Bélgica, Bolivia, Brasil, China, Corea, Costa Rica, Ecuador, España, Francia, India, Israel, Japón, Malasia, Países Bajos, Paraguay, Polonia, Reino Unido, Turquía, Uruguay y Venezuela. Para los efectos de lo dispuesto en Decreto 1082 de 2015, las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores se encuentran disponibles en el SECOP.

Este principio se aplicará en relación con los beneficios establecidos por la Ley 816 de 2003 para estimular la industria nacional, de acuerdo con lo cual los bienes y servicios originarios de los socios comerciales de Colombia reciben el mismo puntaje adicional que los colombianos.

CAPITULO VI
GARANTÍAS

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	[Alcaldía de Mocoa Putumayo] identificada con **NIT 800102891-6**
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	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

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

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

6.2. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los [cinco] días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>[ALCALDIA DE MOCOA PUTUMAYO] identificada con NIT 800102891-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td><td>Plazo del contrato y cuatro (04) meses y hasta la liquidación del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Equivalente al 10% del valor del contrato	Plazo del contrato y cuatro (04) meses y hasta la liquidación del contrato.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

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

SAN MIGUEL DE AGREDA DE MOCOA
Alcaldía De Mocoa
DESPACHO DEL ALCALDE

CAPITULO VII
CONDICIONES DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

7.1. PLAZOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS Y PAGO DE ESTAMPILLAS

Para su legalización y ejecución se requiere, por parte de EL MUNICIPIO, expedición del registró presupuestal, y aprobación de las garantías, y EL CONTRATISTA, se **obligará constituir la garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato y deberá cargarse en la plataforma SECOP II**

7.1. Vigilancia y supervisión:

Las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección, la SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y TIC MUNICIPAL, efectuará la supervisión quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.
EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la Alcaldía de Mocoa.

7.2. Indemnidad:

EL CONTRATISTA deberá mantener indemne al Municipio de Mocoa de cualquier reclamación, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o bienes, ocasionadas por el o su personal, durante la ejecución del objeto y obligación del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda po acción legal contra la entidad por asunto que sean de responsabilidad del contratista, se le comunicara lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la entidad, a solicitud del contratista podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen al Municipio sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la entidad en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la entidad este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista, quien pagara todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo.

CAPITULO VII
ANEXOS

1. Anexo 1 – Ficha Técnica
2. Anexo 2 – Pacto de Transparencia

FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Propuesta económica
3. Formato 3-Aceptación especificaciones técnicas
4. Formato 4- Pacto de Transparencia y anticorrupción
5. Formato 5- Acreditación de experiencia habilitante
6. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
7. Formato 7 –Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
8. Formato 8 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
9. Formato 12-Factores de Desempate
10. Formato 13-Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades
11. Formato 15- Declaración sobre multas y sanciones.

Atentamente,

YIRLEZA YURAN MACIAS PANTOJA
Secretario de turismo ambiente y agropecuario con delegación de funciones de Alcalde
Mediante Decreto N° 0236 de 27 de noviembre de 2025

Revisó
Parte jurídica: Andrea del Pilar Aguilar Arcos
Jefe Oficina de Contratación Mpal.

Alcaldía De Mocoa
DESPACHO DEL ALCALDE