PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC- 07-2025

OBJETO: ADQUISICIÓN DE MUEBLES Y ENSERES NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS DIFERENTES DEPENDNECIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL MUNICIPIO.

25 DE NOVIEMBRE DE 2025

CONTENIDO

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO II. ASPECTOS GENERALES

2.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS
2.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES
2.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
2.4. COMUNICACIONES Y SOLICITUDES
2.5. IDIOMA
2.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR
2.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS
2.8. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES
2.9. INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA
2.10. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
2.11. ADENDAS
2.12. NUMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES
2.13. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO
2.14. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA
2.15. INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
2.16. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
2.17. VERIFICACIÓN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y PENALES
2.18. AUTORIZACIONES, CERTIFICADOS, PERMISOS Y LICENCIAS
2.19. DOCUMENTOS TÉCNICOS
2.20. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN - MANIFESTACION DE INTENCION DE PARTICIPAR EN EL PROCESO

CAPÍTULO III. DEFINICIONES

CAPÍTULO IV. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETO
4.2. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN QUE SE PRETENDE ADELANTAR
4.3. LEGISLACIÓN APLICABLE A LA CONVOCATORIA
4.4. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN
4.5. ALCANCE
4.6. CONSIDERACIONES GENERALES QUE EL PROPONENTE DEBERÁ A TENER EN CUENTA
4.7. CLASIFICACIÓN UNSPSC
4.8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
4.9. FORMA DE PAGO
4.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
4.11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
4.12. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
4.13. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

CAPÍTULO V. CONVOCATORIA NO LIMITADA MIPYMES

5.1. CONVOCATORIA

CAPÍTULO VI. REQUISITOS HABILITANTES

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA
6.1.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
6.1.2. CERTIFICADO DEL RUP
6.1.3. COPIA DEL ACUERDO PARA CONFORMAR EL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SI EL PROPONENTE ES PLURAL
6.1.4. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD
6.1.5. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS Y AUTORIZACIONES
6.1.6. INTERESADOS COLOMBIANOS
6.1.7. INTERESADOS INTERNACIONALES
6.1.8. REQUISITOS ADICIONALES PARA INTERESADOS NACIONALES Y EXTRANJEROS
6.1.9. ESTRUCTURAS PLURALES (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES)
6.1.10. APODERADOS
6.1.11. CERTIFICADOS PARA VERIFICAR QUE EL PROPONENTE NO SE ENCUENTRA INMERSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO
6.1.11.1. NO ENCONTRARSE REPORTADO EN EL BOLETIN DE RESPONSABLE FISCAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
6.1.11.2. ANTECDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
6.1.11.3. ANTECEDENTES PENALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL
6.1.11.4. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
6.1.12. CARTA DE PRESENTACIÓN
6.1.13. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR
6.1.14. CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES
6.1.15. OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA
6.1.16. HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL O JURÍDICA DEL CONTRATISTA SEGÚN SEA EL CASO - (SIGEP)

6.2. EXPERIENCIA

6.3. CAPACIDAD FINANCIERA
- INDICADORES

6.4. UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS
6.5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

- INDICADORES

- UNIONES TEMPORALES - CONSORCIOS

6.6. INFORMACIÓN FINANCIERA RELACIONADA CON LA ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
- PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

CPÍTULO VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

7.1. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PUNTAJE

7.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL: TOTAL 56 PUNTOS
7.1.2. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES COLOMBIANAS: 2 PUNTOS

7.1.3. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA: 2 PUNTOS
7.1.4. FACTOR ECONÓMICO: TOTAL 30 PUNTOS
7.1.5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: TOTAL 10 PUNTOS
7.1.6. REVISIÓN ARITMÉTICA
7.1.7. PUNTAJE TOTAL

CAPÍTULO VIII. OFERTA

8.1. PRESENTACIÓN
8.2. OFERTAS ALTERNATIVAS
8.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
8.4. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES
8.5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
8.6. INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
8.7. DECLARATORIA DE DESIERTA
8.8. RETIRO DE LA OFERTA
8.9. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS
8.10. RECHAZO DE LA OFERTA
8.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD
8.12. REGLAS DE DESEMPATE

CAPÍTULO IX. ACUERDOS COMERCIALES

CAPÍTULO X. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

CAPÍTULO XI. RIESGOS

- MATRIZ DE RIESGOS

CAPÍTULO XII. GARANTÍAS

12.1. PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

12.2. PARA LA CONTRATACIÓN

12.2.1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
12.2.2. CALIDAD DEL BIEN /PRODUCTO

CAPÍTULO XIII. CRONOGRAMA

13.1. ETAPAS O ACTIVIDADES, LUGAR, FECHAS, HORAS Y PLAZOS DEL PROCESO
13.2. COMENTARIOS, ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES
13.3. CIERRE DEL PROCESO. FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS
13.4. PRORROGA DEL PLAZO
13.5. DILIGENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE SOBRES

ANEXOS:

ANEXO N° 1. INFORMACION DEL PROPONENTE
ANEXO N° 2. FORMATO UNIÓN TEMPORAL

ANEXO N° 3. MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
ANEXO N° 4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ANEXO N° 5. VALOR DE LA OFERTA. LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS
ANEXO N° 6. INFORMACIÓN FINANCIERA (EN PESOS COLOMBIANOS)
ANEXO N° 7. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXO N° 8. BORRADOR DE MINUTA DEL CONTRATO
ANEXO N° 9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO N° 10. INFORMACIÓN FINANCIERA - PROPONENTES EXTRANJEROS
ANEXO N° 11. REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES
ANEXO N° 12. ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS
ANEXO N° 13. MATRIZ DE RIESGOS (PUBLICADA CON LOS ESTUDIOS PREVIOS)
ANEXO N° 14. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO (PUBLICADO CON LOS ESTUDIOS PREVIOS)
ANEXO N° 15. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

CAPÍTULO I
INTRODUCCIÓN

El Municipio de Pradera pone el presente Pliego de Condiciones a disposición de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras legalmente capaces para contratar, en forma individual o conjunta (Estructura plural - Consorcio, Unión Temporal u otra), siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación con el objeto de la presente convocatoria, para seleccionar el contratista que ejecute el contrato de ADQUISICIÓN DE MUEBLES Y ENSERES NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS DIFERENTES DEPENDNECIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL MUNICIPIO, necesidad de la ENTIDAD contenida en el Plan Anual de Adquisiciones.

La Entidad en lo pertinente y realizando los ajustes respectivos, utilizó las guías expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en esta Convocatoria, lo siguiente:

1. Lea cuidadosamente todo el contenido de este documento y sus anexos.
2. Tenga en cuenta que el régimen jurídico aplicable a la presente Convocatoria Pública y del contrato que de ella se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, La Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias que las modifiquen, adicionen o complementen. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.
3. Siga en la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en los pliegos de condiciones, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.
4. Verifique, antes que nada, no estar incurso en ninguna de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses, señaladas por la Constitución, la Ley, y en especial los artículos 8 a 10 de la ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes complementarias y aplicables.
5. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
6. Tenga en cuenta el presupuesto oficial estimado para este proceso.
7. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
8. Siga las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
9. Tenga en cuenta que los parámetros definitivos que regirán este proceso, serán los expresados en los Pliegos de Condiciones o en las adendas si las hubiere, por tanto los proponentes deben estar muy atentos a las publicaciones que se hagan a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, ingresando en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co
10. Identifique su propuesta en la forma indicada en este documento.
11. Tenga presente la fecha, hora y lugar previstos para el cierre del presente proceso.
12. Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
13. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a el Municipio de Pradera verificar toda la información que en ella suministren.
14. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, el Municipio de Pradera podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto

operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir con un factor excluyente.

15. Recuerde entre otros aspectos, que la omisión de adjuntar la carta de presentación a la propuesta o que en ésta se hayan omitido las firmas requeridas, no será subsanable en ningún caso.
16. Tenga en cuenta que, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.
17. Tenga presente que la publicación del proyecto del pliego de condiciones no genera obligación para el Municipio de Pradera, de dar apertura al proceso de selección (Art. 8 de la Ley 1150 de 2007).
18. La convocatoria en principio estará limitada exclusivamente a Mypes o a Mipymes, conforme lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.
19. Las cinsultas de los Documentos del Proceso podrán realizarse en el SECOP II (página WEB: www.contratos.gov.co)

CAPÍTULO II

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Ley 850 de 2003, el Municipio de Pradera invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II consultando la página WEB: www.contratos.gov.co

2.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo Nº 9 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Así mismo diligenciar el Anexo N° 15 relacionado con las actividades del proponente.

2.3. 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.

Así mismo el proponente seleccionado asumirá todos los costos que se deriven de impuestos Nacionales, Departamentales, Municipales y pagos que de acuerdo con la Ley,

Ordenanzas del Departamento del Valle del Cauca, o cualquier otro que en dicho sentido deba proveerse.

La moneda y cancelación del contrato resultante del proceso de convocatoria pública se hará en pesos colombianos.

2.4. COMUNICACIONES Y SOLICITUDES

Las comunicaciones y solicitudes para los propósitos del presente Proceso de Contratación deben hacerse por medio de la Plataforma del SECOP II, por lo tanto, aquellas enviadas por canales distintos al SECOP II, no podrán ser tenidas en cuenta.

2.5. 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 otorgados en castellano.

La oferta y sus anexos, deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

La presentación de documentos en idioma distinto al castellano, será subsanable dentro del término prudencial que al efecto le señale al proponente el Municipio de Pradera. Si el proponente no subsana esta omisión dentro del término exigido, se RECHAZARÁ su propuesta.

2.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Si el Proponente debe entregar con su Oferta documentos otorgados en el exterior, no será necesaria su legalización. Sin embargo, para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso en concordancia con la Circular Externa Nº 17 del 11 de febrero de 2015 expedida por Colombia Compra Eficiente.

Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Legalizaciones:

Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la Apostilla descrita en el numeral (b) anterior.

Los Anexos al presente pliego deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.

La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

Apoderado

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias de éste proceso de contratación, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Estructuras Plurales y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes de la Estructura Plural, con los requisitos de autenticación, Consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural.

Reciprocidad

Los interesados de origen extranjero recibirán igual tratamiento que los de origen nacional (en los términos previstos en la Ley 80 de 1993), siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

2.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el respectivo procedimiento de conversión e indicarlo como un anexo de la propuesta.

Las conversiones se basan en los promedios de las variaciones oferta/demanda durante el día de las diferentes monedas con respecto al dólar. Para el caso del peso colombiano, este promedio no equivale a la tasa representativa del mercado (TRM), ya que el TRM es la tasa de cambio con que abre y cierra el dólar en el mercado colombiano, igualmente para el euro, el valor corresponde al valor de la apertura y cierre del mercado colombiano y no al promedio de variaciones

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

La moneda y cancelación del contrato resultante del proceso de esta convocatoria pública se hará en pesos colombianos.

2.8. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente el pliego de condiciones, informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar, de alguna manera, el costo y el tiempo requerido para la presentación de su propuesta y lograr el objeto del contrato que se derive de este proceso.

La intención del pliego de condiciones es suministrar la información a los proponentes para, con base en ella, incluyan y costeen entre otros, el personal, equipos, herramientas, materiales, vehículos, etc, necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual, significando esto, que es responsabilidad del proponente, suministrar los elementos, insumos, servicios y demás que se requieran, aunque no estén expresamente indicados en este pliego.

La presentación de una propuesta por un cotizante será evidencia de que ha examinado completamente el pliego de condiciones, que ha obtenido del Municipio de Pradera, aclaración satisfactoria sobre cualquier a punto incierto o dudoso y que ha aceptado que los documentos están completos y que son compatibles y adecuados para definir sobre la oferta a presentar.

El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo; por lo tanto, al mismo se integran los anexos y las adendas por lo que se sugiere al proponente, estar pendiente de la publicación de estos en el SECOP II y leer cuidadosamente todos estos documentos.

Por otra parte, el orden de los capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben ser interpretados como factores de exclusiones de cumplimiento de requisitos entre uno y otro, ni grado de prelación entre los mismos. Su división es solo para identificar textos, por esto, el proponente debe tener en cuenta que, si en los diferentes numerales, incisos, párrafos, textos, notas o similares que se relacionan en este pliego, no aparece enunciado un documento o información que se haya solicitado o indicado en otro numeral, inciso, párrafo, texto, nota, anexo, adenda o similar, relacionado con el presente proceso, ello no

implica que desaparezca ni el requisito de aportarlo o acreditarlo con la propuesta, ni la condición pre-establecida en estos.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de este pliego de condiciones, deberá solicitar la aclaración pertinente dentro de los términos fijados en el cronograma.

Cualquier información, interpretación o aclaración respecto de las condiciones o especificaciones de estas bases para proponer, deberá constar por escrito y ser enviada por la plataforma transaccional del SECOP II. A su vez, la Entidad comunicará por esta misma plataforma transaccional del SECOP II, cualquier modificación o cambio que se introduzca a dichas bases, bien sea realizando los cambios pertinentes, o mediante adendas.

Solamente las informaciones, interpretaciones, aclaraciones, cambios o modificaciones suministradas mediante adendas numeradas, publicadas conforme al inciso anterior, comprometerán a el Municipio de Pradera para los efectos de este proceso y la futura Contratación.

Todas las deducciones, errores y omisiones que, con base en sus propios análisis, interpretaciones o conclusiones, etc., obtenga el proponente respecto de los pliegos de condiciones, son de su exclusiva cuenta. Por tanto, el Municipio de Pradera no asume responsabilidad alguna por tales análisis, interpretaciones y conclusiones.

2.9. INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTA

Cuando se requiera y para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del proponente y su estudio y evaluación por parte del Municipio de Pradera se sugiere al proponente que cargue en el SECOP II, los documentos de la propuesta debidamente foliados, con un índice que contenga la relación sucinta de todos los capítulos, numerales o parágrafos y que conforman la propuesta, indicando el número de página donde se encuentran.

En todo caso, los documentos de las propuestas que el proponente considere que deba cargar en el SECOP II, lo deberá realizar denominando correctamente cada archivo, el cual deberá estar acorde con la información que está suministrando y, realizarlo de manera individual por cada documento, por lo tanto, se les sugiere respetuosamente, dar cumplimiento a esta solicitud.

lo anterior, les permite a los participantes, evitar que les falte anexar a la propuesta, un requisito habilitante o de evaluación, que pueda impedirles continuar participando del proceso.

2.10. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Los oferentes deberán tener en cuenta que a pesar de que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la Ley, serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

2.11. NUMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta la Convocatoria es de uno (1). Se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011.

El Municipio de Pradera puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una (1) oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, teniendo en cuenta lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

2.12. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 si de acuerdo con la información obtenida por el Municipio de Pradera al realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo (artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015) considera que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador 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 el Municipio de Pradera tenga 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, el Municipio de Pradera continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

2.13. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

EL MUNICIPIO DE PRADERA puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

2.14. INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos del Municipio de Pradera con ocasión del trámite del procedimiento de selección podrán ser informadas a la Oficina de Control Interno de la misma Institución ubicada en la carrera 6 calle 11 Municipio de Pradera, Valle del Cauca, Colombia.

2.15. AUTORIZACIONES, CERTIFICADOS, PERMISOS Y LICENCIAS

El Proponente deberá tener en cuenta que, en caso de requerirse para este proceso, debe presentar los documentos, las autorizaciones, certificados, permisos y licencias vigentes conforme lo establezca la ley.

2.16. DOCUMENTOS TÉCNICOS

Los documentos de este proceso son elaborados por el Municipio de Pradera, y a fin de que el oferente que resulte seleccionado pueda presentar su oferta y adelantar las

actividades propias del objeto del contrato y su alcance, se adjuntan las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS respectivas.

2.17. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN - MANIFESTACION DE INTENCION DE PARTICIPAR EN EL PROCESO

Los interesados en participar, deben manifestar su interés, dentro del término establecido en el cronograma, a través del SECOP II, en la forma como lo tenga establecido esa plataforma, con lo cual se entenderán inscritos. El listado de quienes manifestaron su interés en participar del proceso, se publicará automáticamente según el procedimiento que Colombia Compra Eficiente ha establecido en el módulo del Proceso, para conocimiento público.

Ningún proponente podrá inscribirse en forma simultánea como persona jurídica, consorcio o unión temporal como miembro de un consorcio o miembro de una unión temporal. De existir y comprobar la doble inscripción, éstas serán anuladas y por ende no podrán participar en el presente proceso de selección.

Los proponentes inscritos, deben presentar propuesta de acuerdo con la inscripción realizada, es decir, como persona jurídica, consorcio, unión temporal, miembro de un consorcio o unión temporal; el Municipio de Pradera no aceptará propuestas presentadas a título diferente del registrado en la manifestación de interés para participar. Los integrantes de cualquier forma plural de participación, como los consorcios o uniones temporales, no podrán inscribirse, ni presentar propuestas de forma independiente, ya que no serán tenidas en cuenta.

El proponente debe tener en cuenta que la manifestación de interés en participar, es requisito indispensable para la presentación de la respectiva oferta.

Para el presente proceso el municipio de Pradera no limitará la participación, por tanto, no habrá lugar a sorteo si se reciben más de diez (10) manifestaciones de interés.

En caso de no presentarse ninguna manifestación de interés dentro del término previsto en el pliego de condiciones, el municipio de Pradera declarará desierto el proceso.

CAPÍTULO III
3. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adenda	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011
Adjudicación	Es la decisión final de la Entidad Estatal, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación

Adjudicatario	Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre [Nombre de la Entidad Estatal] y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Día(s) Calendario	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
Día(s) Hábil(es)	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.
Día(s) No Hábil(es)	Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
Dólares de los Estados Unidos de América, o dólares, o US$	Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen
Especificaciones	Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución del contrato, para obtener los resultados esperados en el objeto.
Etapas del Contrato	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
Interesados	Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.
Mipyme	Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para

	participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el Pliego de Condiciones. Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación
Propuesta	Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.
Riesgo	Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
SECOP	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web

CAPÍTULO IV
4. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETO : ADQUISICIÓN DE MUEBLES Y ENSERES NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS DIFERENTES DEPENDNECIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL MUNICIPIO

4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC: Lo que se requiere contratar se ha codificado conforme el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) así:

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
56	5610	561015	56101504	Sillas ejecutivas
56	5610	561017	56101703	Escritorios
56	5610	561017	56101706	Mesas de conferencia
56	5610	561015	56101520	Lockers y archivadores metálicos
56	5610	561015	56101518	Bancos y sillas de espera
44	4411	441119	44111905	Tableros (acrílico/vidrio/blanco)

En el proceso se observará lo indicado en la Circular Externa No. 12 de mayo 5 de 2014 expedida por Colombia Compra Eficiente, de obligatorio cumplimiento conforme a los artículos 2.2.1.2.1.3.22. y artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 que en su párrafo tercero expresa lo siguiente: *"La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las entidades estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de Contratación"*

4.3. MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE PROPONE ADELANTAR

De acuerdo con lo establecido en los estudios de conveniencia, la modalidad establecida para esta convocatoria pública corresponde a la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA conforme al literal b, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, en concordancia con la Ley 80 de 1993.

4.4. LEGISLACIÓN APLICABLE A LA CONVOCATORIA

El régimen jurídico aplicable a la presente convocatoria y al contrato que de ella se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 2, literal b), La Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.2.20) y demás normas concordantes y reglamentarias que las modifiquen, adicionen o complementen. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Según la información suministrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a través del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación y la definición contenida en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, se aclara que la presente contratación se encuentra cobijada por Tratados de Libre Comercio para el Estado Colombiano.

La presente convocatoria es susceptible de limitarse exclusivamente a Mipymes, de cumplirse con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

La publicación del proyecto del pliego de condiciones no genera obligación para el Municipio de Pradera, de dar apertura al proceso de selección (Art. 8 de la Ley 1150 de 2007).

4.5. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN

La Administración Municipal de Pradera, a través de la secretaria general, y en cumplimiento los principios de eficiencia, eficacia, economía y responsabilidad establecidos en la Ley 80 de 1993 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en concordancia con la Ley 1150 de 2007, ha identificado la necesidad de adelantar un proceso contractual orientado a la renovación del mobiliario institucional.
Conforme a lo dispuesto por estas normas, la Entidad debe garantizar que los bienes destinados al servicio público permitan el adecuado desarrollo de las funciones administrativas, operativas y de atención al ciudadano. Del mismo modo, el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta y compila la normatividad del sector de Planeación Nacional en materia de contratación estatal, establece la obligación de adelantar un análisis de necesidades que identifique de manera clara el problema a resolver, su impacto y la forma más eficiente de atenderlo.
En este marco normativo, se evidenció un deterioro generalizado del mobiliario existente en las dependencias de la Alcaldía Municipal. Las mesas, sillas, escritorios, archivadores y módulos de trabajo presentan desgaste estructural, pérdida de estabilidad, daños en superficies y ausencia de condiciones ergonómicas adecuadas. Estas situaciones han sido verificadas mediante observaciones técnicas, reportes internos y requerimientos de diferentes áreas administrativas.
El estado actual del mobiliario afecta directamente:

- La ergonomía y salud ocupacional del talento humano, en concordancia con las normas de bienestar laboral y riesgos laborales aplicables.

- La eficiencia operativa y la organización documental, lo cual repercute en la capacidad de respuesta institucional.
- La adecuada atención al usuario, vulnerando los principios de calidad y oportunidad en el servicio público.

- El cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027, particularmente en lo relacionado con el fortalecimiento institucional y la mejora de la capacidad administrativa.

De acuerdo con lo anterior, y con fundamento en la obligación legal de garantizar que los recursos públicos se inviertan de manera eficiente y en bienes que aseguren condiciones adecuadas para la prestación del servicio público, se requiere adelantar la adquisición de muebles y enseres nuevos. Estos elementos deberán cumplir criterios de durabilidad, ergonomía, seguridad, calidad y funcionalidad, permitiendo la modernización del mobiliario institucional y la optimización de los espacios de trabajo.
SITUACION ACTUAL
Actualmente, el mobiliario dispuesto en las distintas dependencias de la Alcaldía Municipal se encuentra en un estado de deterioro que afecta el normal desempeño institucional. Entre las principales observaciones se destacan:

- Mobiliario con estructuras debilitadas o inestables, lo cual representa riesgo para los funcionarios.

- Superficies desgastadas, desconchadas o con acabados deteriorados, dificultando tareas administrativas básicas.

• Sillas con pérdida de soporte lumbar, mecanismos dañados o espumas deformadas, contraviniendo los lineamientos de ergonomía laboral.

• Archivadores y estanterías con fallas de cierre, falta de estabilidad y deterioro de láminas, que comprometen la organización documental.

• Mesas y escritorios con cubiertas levantadas, adhesivos deprendidos o daños por humedad, reduciendo su vida útil.

El deterioro descrito afecta directamente la salud ocupacional de los servidores públicos, la organización y eficiencia institucional, la capacidad de atención al ciudadano y la operatividad general. A pesar de la redistribución temporal los elementos, el estado actual del mobiliario no cumple con los estándares mínimos requeridos.

 ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

La necesidad identificada corresponde a la obligación institucional de garantizar condiciones adecuadas de infraestructura administrativa, particularmente en lo relacionado con el mobiliario destinado a los funcionarios y a la atención al ciudadano. Teniendo en cuenta el diagnóstico realizado, el cual evidencia un deterioro generalizado del mobiliario existente y la imposibilidad de continuar utilizándolo de manera segura y funcional, la alternativa pertinente y ajustada a la naturaleza del objeto es la adquisición de mobiliario nuevo.

Esta alternativa permite atender integralmente la necesidad institucional, pues asegura que los elementos adquiridos cumplan con criterios de ergonomía, durabilidad, resistencia, funcionalidad y estandarización, garantizando condiciones óptimas para el desempeño de las labores administrativas y la prestación del servicio público.

En concordancia con lo anterior, y atendiendo al valor estimado del proceso, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece esta modalidad para la adquisición de bienes cuya cuantía corresponde a los rangos definidos reglamentariamente, el Decreto 1082 de 2015, como norma compilatoria del sector administrativo, determina los lineamientos, etapas y procedimientos aplicables para adelantar este tipo de selección.

Dado que el presupuesto oficial del proceso se encuentra dentro de los límites previstos para esta modalidad, su aplicación resulta procedente y compatible con los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

 IMPACTO Y/O BENEFICIO

La adquisición del mobiliario permitirá fortalecer la gestión administrativa de la entidad, ofreciendo a los servidores públicos condiciones adecuadas de trabajo y optimizando los espacios físicos. Entre los principales beneficios se encuentran:

• Mejoramiento de las condiciones laborales, favoreciendo la ergonomía y reduciendo riesgos osteomusculares.

• Incremento en la eficiencia operativa, al contar con muebles funcionales que faciliten la ejecución de actividades.

• Organización adecuada de los espacios y documentos, mejorando el control interno y la atención ciudadana.

• Optimización de la imagen institucional, mostrando compromiso con la calidad del servicio público.

• Cumplimiento de lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal, relacionados con el fortalecimiento administrativo.

Finalmente, este proceso responde a los compromisos adquiridos en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027, en lo relacionado con el fortalecimiento institucional y la mejora continua de los procesos internos, reafirmando el compromiso de la Administración Municipal con la modernización y buen gobierno.

4.6. ALCANCE

El presente proceso de contratación debe permitir al Municipio de Pradera, la ADQUISICIÓN DE MUEBLES Y ENSERES NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS DIFERENTES DEPENDNECIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL MUNICIPIO.

4.7. CONSIDERACIONES GENERALES QUE EL PROPONENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA

ITEM	CANTIDAD	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	109	Unidad	Silla ejecutiva	Mecanismo de elevación neumática; espuma alta densidad 26 kg/m³; base 5 aspas en poliuretano/nylon/metal cromado; ruedas dobles antideslizantes; tapizado en paño o PU; brazos fijos o regulables; diseño ergonómico.
2	1	Unidad	Silla ergonómica presidencial	Respaldo en malla, perfil medio-alto; ajuste por cilindro neumático; base de 5 aspas metálica o cromada.
3	9	Unidad	Escritorio modular recto 1.50×0.70 cm	Cubierta melamina 28 mm; sistema modular; incluye archivador pequeño metálico.
4	11	Unidad	Escritorio en L 1.50×0.60 cm	Cubierta en melamina; estructura metálica; incluye archivador pequeño metálico.
5	1	Unidad	Escritorio de despacho	Escritorio gerencial; materiales en melamina/MDF; diseño ejecutivo.
6	2	Unidad	Mesa de juntas 6 personas	Melamina de alta resistencia; estructura metálica; forma según estándar del proveedor.
7	1	Unidad	Mesa de juntas 12 personas	Melamina de 28 mm; estructura metálica reforzada; tamaño ampliado para 12 puestos.
8	20	Unidad	Modular sencillo 1.00×0.50 cm	Cubierta melamina 28 mm; archivador pequeño metálico; estación individual.
9	5	Unidad	Modular 2 puestos 1.80×0.70 cm	Cubierta melamina 28 mm; dos estaciones; incluye archivadores metálicos.

10	5	Unidad	Modular 3 puestos 2.90×0.70 cm	Cubierta melamina 28 mm; tres puestos; archivadores metálicos.
11	4	Unidad	Modular 4 puestos 1.70×1.20 cm	Cubierta melamina 28 mm; cuatro estaciones; archivadores metálicos.
12	5	Unidad	Modular 6 puestos 3.00×1.00 cm	Cubierta melamina 28 mm; seis estaciones; archivadores metálicos.
13	1	Unidad	Locker metálico 6 niveles	Dimensiones: 1.78×0.80×0.30 m; material metálico calibre industrial; pintura electrostática.
14	1	Unidad	Sillas tándem 3 y 4 puestos	4 puestos (2.20 m × 40 cm) y 3 puestos (1.67 m × 40 cm); asientos en plástico negro tapizado; patas cromadas.
15	1	Unidad	Tablero de vidrio opalizado 1.20×0.80 cm	Vidrio templado opalizado; soportes metálicos.
16	1	Unidad	Mesa de juntas con 10 sillas	Mesa en melamina y estructura metálica; incluye 10 sillas ejecutivas o de reunión según referencia.

REQUISITOS TECNICOS

Al momento de presentar la oferta, los proponentes anexaran en su propuesta Un Plan de Aseguramiento de los Procesos y la Calidad de los Productos, que permita identificar que cuenta con los controles y la organización en sus procesos y realiza controles de la calidad de sus productos, para que sean óptimos y cumplan con los requisitos mínimos de las especificaciones técnicas del proceso; en la propuesta deberá entregar:

Plan de Aseguramiento de los Procesos y la Calidad de los Productos

Como uno de los requisitos técnicos del proceso que contemple como mínimo los siguientes aspectos:

1.Descripción de la estructura organizacional y operacional del Proponente para la ejecución del contrato, donde se fijen los niveles de responsabilidad, autoridad y las interrelaciones del personal mínimo profesional, técnico y administrativo, que dirige, efectúa, verifica o revisa el trabajo que afecta la calidad en los distintos procesos para la ejecución del contrato.

2. Descripción de los estándares de calidad, que asegure al Municipio de Pradera, que, durante la ejecución del contrato, cumplirá con los requisitos especificados en las fichas técnicas; con este fin debe indicar, o por lo menos referenciar los procedimientos del plan de aseguramiento de la calidad y los procesos que implementará en desarrollo del contrato.

3. Control de documentos y datos: El oferente presentara procedimientos para el desarrollo del contrato tales como:
Correspondencia; imágenes de los productos, fichas técnicas de los equipos y detalles; Requisitos de control de calidad obtenidos de la inspección obligatoria a los productos, y detallando los procedimientos y procesos que se desarrollan para cumplir con el objeto del presente proceso de selección.

4. Control de Compras: Dentro de este procedimiento, el oferente deberá indicar cómo realiza el control de calidad de todos los materiales y elementos que se van a utilizar en el desarrollo de las entregas y cómo asegura que cumplen con las especificaciones técnicas respectivas, estipuladas en esta Invitación Publica, para este proceso de selección y con las normas técnicas colombianas o internacionales que le sean aplicables.
Además, debe indicar como ejecuta el control de recepción, almacenamiento y preservación de dichos equipos.

5. Control de procesos de campo: Se debe indicar la descripción de los procedimientos involucrados en cada una de las actividades de los procesos de campo, tales como inspecciones, verificación de la calidad, registros y cualquier otro; incluyendo las normas de seguridad industrial, también debe indicar como prevé realizar su control, para garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas estipuladas en el proceso por el Municipio de Pradera.

6. Auditoría interna: El procedimiento de auditoría, debe garantizar que se evidencien claramente todas las no conformidades que se presenten en la implementación de los procedimientos referenciados, velando con la calidad de los productos, las especificaciones técnicas mínimas de la ficha técnica, los diseños del producto, y demás actividades, a auditar en la ejecución del contrato, por tanto, estas actividades deberán ser coordinadas por un profesional: auditor interno en NTC ISO 14001 Sistema de Gestión Ambiental, del cual se presentara sus documentos: Acta o diploma de grado, tarjeta como profesional y certificación de estudios cumplidos como auditor.

7. Acciones preventivas y correctivas: El oferente debe indicar los procedimientos que aplicará en caso de requerirse una acción preventiva o correctiva en caso del rechazo de los productos. El proponente deberá establecer una auditoría interna de calidad, a cargo del auditor interno de calidad, y será de su responsabilidad y auditoria, los informes y demás documentos que dentro del cumplimiento del plan de aseguramiento de calidad se generen durante la ejecución del contrato. Los costos en que incurra el oferente en la implementación y mantenimiento del plan de aseguramiento de calidad y auditorías internas en su compañía.

Antes de la presentación de la oferta, esta debe ser revisada por el Proponente para asegurar que el objeto del presente proceso de selección, satisface las necesidades del Municipio de Pradera y que el Proponente tiene la capacidad para cumplir con los requisitos exigidos y cumple con las condiciones establecidas en el presente proceso de selección, para tal cumplimiento, la oferta deberá ser avalada por un profesional en cualquier ingeniería, con especialización o maestría con énfasis en logística y cadenas de abastecimiento que suscriba la oferta con tarjeta profesional vigente.

El Municipio de Pradera, se reserva el derecho de aceptar o rechazar los productos y servicios cuando dichos productos no cumplan dichos estándares, los nombres comerciales de materias primas o productos que se llegasen a utilizar en las presentes especificaciones técnicas, se utilizan como referente técnico, podrán utilizarse y proponerse productos de marcas diferentes que cumplan características técnicas iguales o superiores.

4.8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del presente proceso y del contrato, es de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($250.000.000,00) en el cual se encuentra incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y los descuentos nacionales y municipales en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

Para el presente contrato se establece un presupuesto oficial estimado de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($250.000.000), incluidos los impuestos, deducciones y demás gravámenes, los cuales afectarán los rubros presupuestales No. 2.3.2.02.02.009.4599029.83990.14.00.01 – 257 y 2.3.2.02.02.009.4599029.91191.14.00.33 - 334 para contratar la “ADQUISICIÓN DE MUEBLES Y ENSERES NECESARIOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PRADERA, EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL MUNICIPIO”. CDP 1053 del 13 de NOVIEMBRE de 2025, del presupuesto de gastos y apropiaciones de la vigencia fiscal 2025.

4.9. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será pagado por el municipio de Pradera Valle al CONTRATISTA, UN UNICO PAGO CONTRAFACTURACIÓN.

El Municipio de Pradera, no pactará anticipo ni pago anticipado.

El valor de la oferta comprende todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato en que incurra el contratista.

La ENTIDAD no despachara favorablemente reclamos de solicitudes de reajuste efectuados por el contratista por concepto de costos, gastos, actividades o suministros adicionales que aquel requiera para ejecutar el contrato y que fueron previsibles durante el proceso de selección y la presentación de su oferta.

Los pagos quedan condicionados adicionalmente a que el contratista acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

4.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del objeto contractual, será de diez (10), contados a partir de la fecha del certificado de registro presupuestal, previa suscripción del contrato correspondiente

4.11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

4.11.1. Generales

1. El contratista se compromete a cumplir con todas las condiciones, actividades y obligaciones establecidas.
2. Realizar la ejecución de las actividades o entrega de elementos cuando aplique, en los sitios establecidos, de acuerdo con los plazos y condiciones de seguridad requeridas.
3. Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con la ejecución del contrato, tales como impuestos, tasas, contribuciones personales, seguros, transporte y demás.
4. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución.
5. Aportar la experiencia y el conocimiento ampliado en beneficio de la ejecución del contrato.
6. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas.
7. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.

8. Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y/o magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el expediente.
9. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.
10. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
11. EL CONTRATISTA deberá informar a la Entidad, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado el personal a través del cual ejecutará el contrato. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la dependencia con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones cuando a ello haya lugar.
12. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
13. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de necesarios para la satisfactoria prestación del servicio. Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
14. El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, a que su personal esté afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias en los casos que aplique.
15. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.
17. Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad de la ALCALDIA MUNICIPAL.
18. Realizar y aportar las certificaciones pago de adquisición de pólizas necesarias para la legalización del contrato.
19. El contratista deberá revisar lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021, para efectos de la ejecución del contrato en caso de que lo requiera.

4.11.2. Especificas

- Ejecutar dentro del plazo establecido por el municipio de Pradera el objeto del contrato.
- Ejecutar el objeto contractual de una manera idónea, perito y responsable y con marcas reconocidas en el mercado.
- El contratista será responsable del cumplimiento de todas las disposiciones oficiales, bien sean estatales, autonómicas, provinciales o municipales, relacionadas con la ejecución de las obras.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan afectar el objeto contractual.

- Informar al supervisor sobre las circunstancias que afecten el desarrollo de las labores contratadas.
- Estar al día en los pagos de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal y aportar para la suscripción de las respectivas actas parciales, copia de los formularios o autoliquidaciones de dichos pagos.
- Las demás que se deriven del objeto contractual.

CAPÍTULO V. MYPIMES

5.1. REQUISITOS QUE TENDRÁ EN CUENTA EL MUNICIPIO DE PRADERA PARA LIMITAR EL PROCESO A MIPYME COLOMBIANAS (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. DECRETO 1082 DE 2015).

El Municipio de Pradera tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. modificado por el Decreto 1860 de 2021 que se cita a continuación, toda vez que establece los requisitos para limitar la convocatoria a Mipyme:

*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2**. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

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

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

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

***PARÁGRAFO**. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."*

5.2. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS POR PARTE DE MIPYME COLOMBIANAS (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. DECRETO 1082 DE 2015).

Las Mipymes interesadas en el presente Proceso, deberán tener en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 que se cita a continuación, para acreditar su calidad como tal:

*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4**. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

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

De conformidad con lo anterior, el Municipio de Pradera procederá a la revisión de los requisitos presentados por parte de quienes soliciten que se limite a MIPYME la presente convocatoria, por lo tanto, el oferente deberá revisar que los requisitos para demostrar la condición de MIPYME, se presente de manera completa, conforme el siguiente cuadro, **PORQUE NINGÚN DOCUMENTO DE ESTE CAPÍTULO ES SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE EVALUACIÓN Y PUNTUACIÓN**:

N° de solicitudes de limitar a Mipyme (Nivel: Departamental o Distrital) y Fecha de presentación	**Solicitante y NIT**	**Clase de Mipyme con mínimo un (1) año de existencia**	**Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio expedido con 60 días calendario antes del inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada**	**Documento de identificación del representante legal y del revisor fiscal o del contador público según sea el caso**	**Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal observando los rangos de clasificación empresarial establecidos en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen** **(recuerde que debe indicar en esta certificación de manera expresa y**	**CUMPLE**	
						Si	**No**

					detallada la clase de mipyme, así mismo, cuáles son los rangos y valores de clasificación empresarial en que se enmarca la mipyme, y no solamente citar la norma)		

NOTA: De conformidad con lo establecido en este numeral 5.2., sólo la MIPYME que demuestre su condición como tal, conforme los requisitos aquí establecidos, se le podrá aplicar el criterio habilitante diferencial a que hace referencia el numeral 5.4. y, el criterio de evaluación, a que hace referencia el numeral 5.5.

5.3. NORMA QUE ESTABLECE EL CRITERIO DIFERENCIAL PARA REQUISITOS HABILITANTES Y PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYME (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. DECRETO 1082 DE 2015)

El artículo 2.2.1.2.4.2.18. adicionado por el Decreto 1860 de 2021 que se cita a continuación, establece los requisitos habilitantes diferenciales y puntaje adicional a incluir para Mipymes, así:

*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Adicionado** por el Decreto 1860 de 2021. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar **requisitos habilitantes diferenciales** relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*

1. *Tiempo de experiencia.*
2. *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
3. *Índices de capacidad financiera.*
4. *Índices de capacidad organizacional.*
5. *Valor de la garantía de seriedad de la oferta.*

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

*Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer **puntajes adicionales** para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.*

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

***PARÁGRAFO 2**. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*

***PARÁGRAFO 3**. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."*

De conformidad con lo anterior, sólo la MIPYME que demuestre su condición como tal, le aplicará el requisito habilitante diferencial.

5.4. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME RELACIONADO CON REQUISITOS HABILITANTES QUE ESTABLECE EL MUNICIPIO DE PRADERA:

Ver numeral 8.5.1. Criterios Diferenciales para las empresas MiPymes y Emprendimiento y Empresas de Mujeres, Capítulo VIII. Requisitos habilitantes y su acreditación, del presente complemento del pliego de condiciones.

5.5. CRITERIO DIFERENCIAL - PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYME QUE ESTABLECE EL MUNICIPIO DE PRADERA:

Ver numeral 9.3 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0.25 puntos) del Capítulo IX. EVALUACIÓN DE LA OFERTA, del complemento del presente pliego de condiciones.

CAPÍTULO VI. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

6.1. CONDICIONES O REQUISITOS PARA QUIEN DESEE PARTICIPAR COMO EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. DECRETO 1082 DE 2015).

El artículo 2.2.1.2.4.2.14. adicionado por el Decreto 1860 de 2021 que se cita a continuación, establece que se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Adicionado por el Decreto 1860 de 2021. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

***PARÁGRAFO**. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."*

De conformidad con lo anterior, el Municipio de Pradera procederá a la revisión de los requisitos presentados por parte de quienes pretendan demostrar su condición de **EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**, por lo tanto, el oferente deberá revisar que los requisitos se presenten de manera completa, **PORQUE NINGÚN DOCUMENTO DE ESTE CAPÍTULO ES SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE EVALUACIÓN Y PUNTUACIÓN**.

NOTA: De conformidad con lo establecido en este numeral 6.1., sólo los EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES que demuestren su condición como tal, conforme los requisitos aquí establecidos, se le podrá aplicar el criterio habilitante diferencial a que hace referencia el numeral 6.3. y, el criterio de evaluación, a que hace referencia el numeral 6.4.

6.2. NORMA QUE ESTABLECE EL CRITERIO DIFERENCIAL PARA REQUISITOS HABILITANTES Y PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. DECRETO 1082 DE 2015)

El artículo 2.2.1.2.4.2.15. Adicionado por el Decreto 1860 de 2021 que se cita a continuación, establece los requisitos habilitantes diferenciales y puntaje adicional a incluir para emprendimientos y empresas de mujeres, así:

*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15**. Adicionado por el Decreto 1860 de 2021. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar **requisitos habilitantes** diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*

1. *Tiempo de experiencia.*
2. *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
3. *Índices de capacidad financiera.*
4. *Índices de capacidad organizacional.*
5. *Valor de la garantía de seriedad de la oferta.*

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.

*De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un **puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes**, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.*

Las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.

***PARÁGRAFO 1.** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*

***PARÁGRAFO 2.** Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas."*

De conformidad con lo anterior, sólo los EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES que demuestren su condición como tal, le aplicará el requisito habilitante diferencial.

6.3. CRITERIO DIFERENCIAL QUE ESTABLECE EL MUNICIPIO DE PRADERA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES RELACIONADO CON REQUISITOS HABILITANTES (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15.)

Ver numeral 8.5.1. Criterios Diferenciales para las empresas MiPymes y Emprendimiento y Empresas de Mujeres, Capítulo VIII. Requisitos habilitantes y su acreditación, del complemento del presente pliego de condiciones.

6.4. CRITERIO DIFERENCIAL - PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES QUE ESTABLECE EL MUNICIPIO DE PRADERA (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15.)

Ver numeral 9.2. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES COLOMBIANAS (0.25 puntos) Capítulo IX EVALUACIÓN DE LA OFERTA del complemento de este pliego de condiciones.

CAPÍTULO VII. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y, SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16., del Decreto 1082 de 2015, la UEVALLE fomenta ante el contratista, para que conforme lo establece la norma y la respectiva revisión y análisis que de esta realice, aplique lo pertinente sobre destinar provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, no superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%), por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del contrato que se suscriba, garantizando las condiciones de calidad.

CAPÍTULO VIII
REQUISITOS HABILITANTES Y SU ACREDITACIÓN

Para seleccionar la oferta más favorable para el Municipio de Pradera, tras el análisis respectivo, se determinó solicitar a los interesados en participar del proceso de selección, requisitos habilitantes y, las propuestas que resulten habilitadas, otorgarle el respectivo puntaje.

El análisis para determinar los requisitos habilitantes, se realizó y elaboró conforme lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedida por la Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente y las normas legales vigentes en la materia.

En el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, se establece que las cámaras de comercio, con apoyo en la información contenida en la base de datos del Registro Único de Proponentes – RUP, deben verificar y certificar, los requisitos habilitantes de; CAPACIDAD JURÍDICA, EXPERIENCIA, CAPACIDAD FINANCIERA (ÍNDICE DE LIQUIDEZ, ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO Y RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES) Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Y RENTABILIDAD DEL ACTIVO) de toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera domiciliada o con

sucursal en Colombia que aspire a celebrar contratos con las Entidades Estatales (salvo las excepciones de Ley).

De acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual, para este proceso de selección, el Municipio de Pradera, verificará con el Registro Único de Proponentes (RUP) el cumplimiento de los requisitos habilitantes que el proponente deba acreditar con éste, de acuerdo con el pliego de condiciones y la ley.

Los requisitos habilitantes de; CAPACIDAD JURÍDICA, EXPERIENCIA, CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN de los proponentes no otorgarán puntaje alguno. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, sin embargo, el proponente deberá cumplir con todos y cada uno de estos requisitos, pues de no hacerlo, y de no subsanarse oportunamente los aspectos formales diferentes a factores de escogencia, porque no puede adicionar, modificar o completar los ofrecimientos inicialmente presentados, la propuesta será catalogada como NO HABILITADA y por ende NO PODRÁ SER OBJETO DE EVALUACIÓN.

La ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente.

Los requisitos habilitantes que se tendrán en cuenta conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y estudios previos, son los siguientes:

8.1. CAPACIDAD JURÍDICA Y SU ACREDITACIÓN

El Proponente debe ACREDITAR de la siguiente manera la capacidad jurídica, para que la propuesta sea admisible, de lo contrario no podrá ser habilitada:

8.1.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado para la Oficina principal y la Sucursal o Agencia en la ciudad de Cali. Debe ser expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal. En todos los casos, el documento debe estar vigente y en firme, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso, contemplada en el cronograma. Su objeto debe ser acorde con el del presente proceso contractual.

Si el representante legal tiene limitaciones estatutarias para contratar, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que lo faculta para presentar propuesta o para obligar a la sociedad en los términos de este Proceso. La persona jurídica se debe haber constituido con anterioridad a la fecha de apertura de la presente convocatoria y el término de duración debe ser por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y un (1) año más.

8.1.2. CERTIFICADO DEL RUP: Del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal. El proponente que ostenten la calidad de persona jurídica y que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes.

La inscripción debe estar en firme y vigente al momento del cierre del proceso. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción y clasificación en el RUP, expedido por respectiva la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de

expedición no mayor a un (01) mes de antelación a la fecha señalada para el cierre del proceso y envío de propuestas.

8.1.3. COPIA DEL ACUERDO PARA CONFORMAR EL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SI EL PROPONENTE ES PLURAL: Debe aportarse con la propuesta. Se entenderá presentada una Propuesta por proponente plural, cuando de manera conjunta dos o más personas naturales o jurídicas o Fondos de Capital Privado, nacionales o extranjeros, presenten una propuesta de manera conjunta. En tal caso se tendrá como Proponente, para todos los efectos dentro del proceso de selección, al grupo conformado por la pluralidad de personas, y no a las personas que lo conforman individualmente consideradas.

La presentación de estas Propuestas, deberán sujetarse a las siguientes condiciones: **I.** Acreditar la existencia, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro. En caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un consorcio. Este requisito se acreditará con el original del documento privado mediante el cual se constituyan. **II.** Acreditar el nombramiento de un representante único de todos los miembros del Proponente Plural, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del contrato. Este requisito se podrá acreditar con el documento privado de creación de la forma asociativa siempre que en el mismo se otorgue el poder respectivo o mediante poder otorgado por los miembros de dicha forma asociativa al representante común en documento separado. El poder deberá contar con la presentación personal de los otorgantes y aceptantes, por lo tanto, si el mismo se otorga en el documento de creación de la forma asociativa, se le deberá hacer presentación personal a dicho documento de creación. **III.** Acreditar la existencia, representante legal y capacidad jurídica de cada una de las personas, naturales o jurídicas y/o Fondos de Capital Privado asociadas en el Proponente Plural y de sus representantes para su constitución, así como, contar con la autorización para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes a través de la forma de asociación, según corresponda (artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil). **IV.** Para constituirse en Unión Temporal, deberá expresarse así de manera clara y explícita; de otra forma, en el caso de propuestas presentadas por dos o más personas naturales o jurídicas o fondos de capital privado nacionales o extranjeros, se presumirá la intención de concurrir a este proceso, en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los Interesados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. También presumirá la intención de concurrir a este proceso en Consorcio, con los efectos señalados, cuando el documento legal del acuerdo no señale con claridad los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros en la Propuesta y en el Contrato. **V.** En el documento de conformación del consorcio o unión temporal, debe constar al menos lo siguiente: La participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a el Municipio de Pradera, frente a la celebración y ejecución del contrato y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993. **VI.** De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el consorcio o unión temporal.

8.1.4. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Debe aportarse por el proponente singular (representante legal o apoderado según sea el caso) o por cada uno de los miembros del Proponente plural.

8.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: El oferente lo aportará con su propuesta. Se verificará en el boletín de deudores fiscales de la Contraloría General de la República. Quien se encuentre reportado allí será rechazado en su propuesta. Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva.

8.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: El oferente lo aportará con su propuesta. Se verificará en el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente, la ausencia o presencia de causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado. Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva.

8.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva.

8.1.8. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA. Del proponente persona natural, o del representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o consorcio, con fecha de expedición no mayor a un (01) mes de antelación a la fecha señalada para la entrega de la propuesta. La Entidad realizará la verificación respectiva.

8.1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO: Los proponentes deben anexar Copia del Registro Único Tributario con el código QR con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los miembros del Proponente plural deberá cumplir con este requisito.

8.1.10. CARTA DE PRESENTACIÓN: El proponente deberá presentar su propuesta diligenciando la carta de presentación contenida en los Formatos del presente pliego de condiciones, debidamente suscrita por el proponente (persona natural), por el representante legal (persona jurídica), por la persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal), o apoderado, según el caso, dentro del plazo y en el sitio fijado.

En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad

judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma. Para el momento de presentación de la propuesta, el proponente debe indicar en la carta de presentación el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes y deberá ser suscrita por el representante de la misma.

8.1.11. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR: Del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, cuando se trate de hombre menor de 50 años. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes. En caso de pérdida de la libreta militar el proponente debe presentar certificación expedida por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia.

8.1.12. CERTIFICACIÓN - PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Formato N°3 A,3B Y 3C): En cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y, anexar la fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador, copia de la cédula de ciudadanía y la certificación de la junta central de contadores vigente, o acreditar cuando se encuentre excluido del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF.

El oferente podrá aportar las planillas solicitadas, desde el pago realizado en el mes en que presenta su oferta o desde el mes inmediatamente anterior.
Las acreditaciones se harán mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o si de acuerdo a las normas vigentes el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, deberá suscribirla el representante legal **junto** con el contador de la persona jurídica, o de cada uno de los integrantes en el caso de conformación de unión temporal o consorcio.

La persona natural deberá anexar las fotocopias legibles de las últimas seis (6) planillas de pago que reporta en la certificación, correspondientes a los pagos realizados como cotizante independiente al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y demás que corresponda.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia en la certificación deberá indicar bajo la gravedad del juramento, que no tiene personal a cargo en Colombia y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en Colombia.

La certificación será por un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Se le sugiere al proponente, seguir el modelo que se relaciona en el FORMATO N°. N°3ª,3B Y 3C según corresponda “CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES” toda vez que este contiene toda la información solicitada por la Entidad en este numeral.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información que suministran los proponentes.

8.1.13. CERTIFICACIÓN - MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS: Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y, artículo 58 Ley 2195 de 2022, el proponente deberá relacionar bajo la gravedad del juramento por parte del Representante Legal, en el Formato N°4, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante y, los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

Así mismo aportar los soportes cuando la imposición de una (1) o más multas o clausulas penales se haya realizado durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas y estos actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar el formato. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicara sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020 (Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas).

8.1.14. CERTIFICACIÓN - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES PARA CONTRATAR: La proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato N°11 y bajo juramento, no estar incursos en las inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de intereses previstas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las contengan. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

8.1.15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL Y AUTORIZACIÓN DE CONSULTA: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva.

Teniendo en cuenta la vigencia de esta certificación, el Proponente también deberá aportar con su propuesta, autorización para que el Municipio de Pradera pueda realizar esta consulta FORMATO No.9.

8.1.16. CERTIFICACIÓN - DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES: El proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato Nº6 y bajo juramento, que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, ni de sus socios o el propio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; y que los recursos recibidos, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

8.1.17. CERTIFICACIÓN - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El proponente deberá diligenciar el Formato Nº7, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o

por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta.

8.1.18. CERTIFICACIÓN - ORIGEN DE LOS RECURSOS: El proponente deberá diligenciar el Formato Nº8, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta. El Municipio de Pradera se reserva el derecho de verificar y consultar el estado del proponente y sus socios en las diferentes bases de datos y listas restrictivas conforme a las políticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

8.1.19. HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE – FORMATO EXPEDIDO POR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP) - PERSONA NATURAL O JURÍDICA SEGÚN SEA EL CASO – ACTUALIZADA: El proponente puede acceder a este formato, consultando la página www.dafp.gov.co, que deberá adjuntar a su propuesta debidamente diligenciada, con vigencia no mayor a un (01) mes de la fecha de cierre del proceso. (numeral 4, artículo1, Ley 190 de 1995).

8.1.20. LISTADO DE CERTIFICACIONES O COPIAS DE CONTRATOS CON ACTA DE LIQUIDACIÓN: El proponente deberá diligenciar en el Formato N°12, la información de las certificaciones o de los contratos con las respectivas actas de liquidación (la cantidad, el nombre del contratante, objeto del contrato, nombre, dirección y teléfono del contratante, número del contrato con acta de liquidación). Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

8.1.21. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y CERTIFICACIÓN: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas, con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva. El Proponente también deberá aportar con su propuesta, autorización para que el Municipio de Pradera pueda realizar esta consulta diligenciando el Formato N°10.

8.1.22. AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE ANTECEDENTES DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM): El Proponente deberá aportar con su propuesta, autorización para que el Municipio de Pradera pueda realizar esta consulta. (Formato N°10).

8.1.23. DOCUMENTOS SOPORTES DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR: Cuando se requiera certificación o documento similar en el que deba intervenir o suscribir, el revisor fiscal o contador, se deberá aportar de estos, además de lo solicitado, la documentación soporte vigente (copia del documento de identificación, de la tarjeta profesional y el certificado de la Junta Central de Contadores vigente).

8.1.24. OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO: De conformidad con la normatividad vigente; el detalle y la descripción de lo que requiere contratar el Municipio de Pradera, se determinan en el cuestionario del pliego de condiciones en el SECOP II, por lo tanto, el oferente deberá diligenciar en el cuestionario el valor total que oferta, el cual debe coincidir con el valor total que indique en el “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” del Formato N°05, dicho valor será tenido en cuenta para el valor del contrato.

En caso de que el valor ofertado en el Formato N°05 “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” y el valor ofertado en el cuestionario del SECOP II “OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO” no sea el mismo, la propuesta será RECHAZADA.

8.1.25. FORMATO N°05 - OFERTA TECNICA Y ECONOMICA: El proponente deberá diligenciar este formato, ofertando de conformidad con la información exigida en el mismo, el cual se publica en los documentos del proceso y, hace parte del pliego de condiciones, expresado en pesos colombianos, sin que en consecuencia puedan presentarse alternativas, ni propuestas diferentes a las que se establezcan en el método de ponderación.

El Formato N°05 “OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA”, también contiene la respectiva columna, para que los oferentes indiquen el valor total de la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos, con el fin de que la Entidad califique la propuesta con desde el menor precio. Este valor será verificado por la Entidad. Este debe estar suscrito.

El valor ofertado en el formato No.05 “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” debe coincidir con el valor total que indique en el cuestionario del SECOP II “OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO”, en el caso de que el valor ofertado en el Formato N°05 “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” y el valor ofertado en el cuestionario del SECOP II “OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO” no sea el mismo, la propuesta será RECHAZADA

La propuesta que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas totales solicitadas, incurrirá en causal de rechazo. Así mismo se rechazará cuando el proponente adicione, modifique, suprima o, en todo caso, altere las características de lo requerido, no consigne el valor unitario de su ofrecimiento o, cualquiera de estos valores unitarios, sobrepase los valores promedios unitarios que arrojaron las cotizaciones presentadas por los proveedores, cuyos cuadros comparativos podrán encontrar para su consulta, en el análisis del sector y en el estudio previo.

8.1.26. CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE GRUPO POBLACIONAL CONFORME LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.16 Y, 2.2.1.2.4.2.17. DEL DECRETO 1082 DE 2015 (ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021): El proponente deberá diligenciar el numeral 1) del Formato Nº16 y aportarlo con su propuesta, adjuntando con este, el(los) documento(s) de acreditación del respectivo grupo poblacional conforme la normatividad legal vigente. (Ver capítulo VII de este pliego de condiciones).

De considerar el proponente la inviabilidad de aplicar la normatividad citada, deberá diligenciar el numeral 2) del Formato N°16 y aportarlo con su propuesta.

Nota: Todos los documentos que son requeridos, deben haber sido expedidos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, excepto aquellos en que la misma autoridad que los expide, establezca en estos, su fecha de vigencia. La Entidad podrá requerir otros documentos.

8.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA DEL PROPONENTE

El proponente debe acreditar en su propuesta, que cuenta con experiencia general y específica registrado en el RUP en máximo dos (2) contratos que sumado 100% del presupuesto, cuyo objeto o actividades contengan lo siguiente:

1. UNO DE LOS CONTRATO QUE PRESENTE PARA ACRDITAR ESTE REQUISITO, DEBE SER DE DOTACION TECNOLOGICA.
y que este inscrita en al menos tres (3) códigos del clasificador internacional de las naciones unidas (UNSPSC).

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
56	5610	561015	56101504	Sillas ejecutivas
56	5610	561017	56101703	Escritorios
56	5610	561017	56101706	Mesas de conferencia
56	5610	561015	56101520	Lockers y archivadores metálicos
56	5610	561015	56101518	Bancos y sillas de espera
44	4411	441119	44111905	Tableros (acrílico/vidrio/blanco)

En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato o certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y/o acta de liquidación.
En caso de ser con empresas privadas, se anexarán las respectivas facturas y documentos que validen la autenticidad de la información. So pena de revisión y aplicación de la ley en caso de presentar documentos sin la autenticidad y legalidad.

8.3. CONDICIONES, ESPECIFICACIONES, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y SU ACREDITACIÓN

Todas las especificaciones y requerimientos técnicos son de obligatorio cumplimiento. Para efecto del cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos para participar en el presente proceso de selección del contratista, el proponente deberá manifestar, que cumplirá con todas y cada una de las especificaciones y requerimientos técnicos, para lo cual deberá diligenciar el formato publicado en los documentos del proceso y cumplir con lo siguiente:

ITEM	CANTIDAD	UNIDADES	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	109	Unidad	Silla ejecutiva	Mecanismo de elevación neumática; espuma alta densidad 26 kg/m³; base 5 aspas en poliuretano/nylon/metal cromado; ruedas dobles antideslizantes; tapizado en paño o PU; brazos fijos o regulables; diseño ergonómico.
2	1	Unidad	Silla ergonómica presidencial	Respaldo en malla, perfil medio-alto; ajuste por cilindro neumático; base de 5 aspas metálica o cromada.
3	9	Unidad	Escritorio modular recto 1.50×0.70 cm	Cubierta melamina 28 mm; sistema modular; incluye archivador pequeño metálico.

4	11	Unidad	Escritorio en L 1.50×0.60 cm	Cubierta en melamina; estructura metálica; incluye archivador pequeño metálico.
5	1	Unidad	Escritorio de despacho	Escritorio gerencial; materiales en melamina/MDF; diseño ejecutivo.
6	2	Unidad	Mesa de juntas 6 personas	Melamina de alta resistencia; estructura metálica; forma según estándar del proveedor.
7	1	Unidad	Mesa de juntas 12 personas	Melamina de 28 mm; estructura metálica reforzada; tamaño ampliado para 12 puestos.
8	20	Unidad	Modular sencillo 1.00×0.50 cm	Cubierta melamina 28 mm; archivador pequeño metálico; estación individual.
9	5	Unidad	Modular 2 puestos 1.80×0.70 cm	Cubierta melamina 28 mm; dos estaciones; incluye archivadores metálicos.
10	5	Unidad	Modular 3 puestos 2.90×0.70 cm	Cubierta melamina 28 mm; tres puestos; archivadores metálicos.
11	4	Unidad	Modular 4 puestos 1.70×1.20 cm	Cubierta melamina 28 mm; cuatro estaciones; archivadores metálicos.
12	5	Unidad	Modular 6 puestos 3.00×1.00 cm	Cubierta melamina 28 mm; seis estaciones; archivadores metálicos.
13	1	Unidad	Locker metálico 6 niveles	Dimensiones: 1.78×0.80×0.30 m; material metálico calibre industrial; pintura electrostática.
14	1	Unidad	Sillas tándem 3 y 4 puestos	4 puestos (2.20 m × 40 cm) y 3 puestos (1.67 m × 40 cm); asientos en plástico negro tapizado; patas cromadas.
15	1	Unidad	Tablero de vidrio opalizado 1.20×0.80 cm	Vidrio templado opalizado; soportes metálicos.
16	1	Unidad	Mesa de juntas con 10 sillas	Mesa en melamina y estructura metálica; incluye 10 sillas ejecutivas o de reunión según referencia.

REQUISITOS TECNICOS

Al momento de presentar la oferta, los proponentes anexaran en su propuesta Un Plan de Aseguramiento de los Procesos y la Calidad de los Productos, que permita identificar que cuenta con los controles y la organización en sus procesos y realiza controles de la calidad de sus productos, para que sean óptimos y cumplan con los requisitos mínimos de las especificaciones técnicas del proceso; en la propuesta deberá entregar:

Plan de Aseguramiento de los Procesos y la Calidad de los Productos

Como uno de los requisitos técnicos del proceso que contemple como mínimo los siguientes aspectos:

1.Descripción de la estructura organizacional y operacional del Proponente para la ejecución del contrato, donde se fijen los niveles de responsabilidad, autoridad y las interrelaciones del personal mínimo profesional, técnico y administrativo, que dirige,

efectúa, verifica o revisa el trabajo que afecta la calidad en los distintos procesos para la ejecución del contrato.

2. Descripción de los estándares de calidad, que asegure al Municipio de Pradera, que, durante la ejecución del contrato, cumplirá con los requisitos especificados en las fichas técnicas; con este fin debe indicar, o por lo menos referenciar los procedimientos del plan de aseguramiento de la calidad y los procesos que implementará en desarrollo del contrato.

3. Control de documentos y datos: El oferente presentara procedimientos para el desarrollo del contrato tales como:
Correspondencia; imágenes de los productos, fichas técnicas de los equipos y detalles; Requisitos de control de calidad obtenidos de la inspección obligatoria a los productos, y detallando los procedimientos y procesos que se desarrollan para cumplir con el objeto del presente proceso de selección.

4. Control de Compras: Dentro de este procedimiento, el oferente deberá indicar cómo realiza el control de calidad de todos los materiales y elementos que se van a utilizar en el desarrollo de las entregas y cómo asegura que cumplen con las especificaciones técnicas respectivas, estipuladas en esta Invitación Publica, para este proceso de selección y con las normas técnicas colombianas o internacionales que le sean aplicables.
Además, debe indicar como ejecuta el control de recepción, almacenamiento y preservación de dichos equipos.

5. Control de procesos de campo: Se debe indicar la descripción de los procedimientos involucrados en cada una de las actividades de los procesos de campo, tales como inspecciones, verificación de la calidad, registros y cualquier otro; incluyendo las normas de seguridad industrial, también debe indicar como prevé realizar su control, para garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas estipuladas en el proceso por el Municipio de Pradera.

6. Auditoría interna: El procedimiento de auditoría, debe garantizar que se evidencien claramente todas las no conformidades que se presenten en la implementación de los procedimientos referenciados, velando con la calidad de los productos, las especificaciones técnicas mínimas de la ficha técnica, los diseños del producto, y demás actividades, a auditar en la ejecución del contrato, por tanto, estas actividades deberán ser coordinadas por un profesional: auditor interno en NTC ISO 14001 Sistema de Gestión Ambiental, del cual se presentara sus documentos: Acta o diploma de grado, tarjeta como profesional y certificación de estudios cumplidos como auditor.

7. Acciones preventivas y correctivas: El oferente debe indicar los procedimientos que aplicará en caso de requerirse una acción preventiva o correctiva en caso del rechazo de los productos. El proponente deberá establecer una auditoría interna de calidad, a cargo del auditor interno de calidad, y será de su responsabilidad y auditoria, los informes y demás documentos que dentro del cumplimiento del plan de aseguramiento de calidad se generen durante la ejecución del contrato. Los costos en que incurra el oferente en la implementación y mantenimiento del plan de aseguramiento de calidad y auditorías internas en su compañía.

Antes de la presentación de la oferta, esta debe ser revisada por el Proponente para asegurar que el objeto del presente proceso de selección, satisface las necesidades del Municipio de Pradera y que el Proponente tiene la capacidad para cumplir con los requisitos exigidos y cumple con las condiciones establecidas en el presente proceso de selección, para tal cumplimiento, la oferta deberá ser avalada por un profesional en cualquier

ingeniería, con especialización o maestría con énfasis en logística y cadenas de abastecimiento que suscriba la oferta con tarjeta profesional vigente.

El Municipio de Pradera, se reserva el derecho de aceptar o rechazar los productos y servicios cuando dichos productos no cumplan dichos estándares, los nombres comerciales de materias primas o productos que se llegasen a utilizar en las presentes especificaciones técnicas, se utilizan como referente técnico, podrán utilizarse y proponerse productos de marcas diferentes que cumplan características técnicas iguales o superiores.

8.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y SU ACREDITACIÓN

El Proponente deberá acreditar una capacidad financiera mínima para que su oferta sea habilitable y pueda ser objeto de ponderación de este proceso de contratación.

De conformidad con el Decreto 399 de 2021, con la información vigente y en firme en el RUP, la Entidad evaluará estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente (con información al 31 de diciembre de 2024).

El RUP deberá ser expedido con antelación no mayor a 30 días calendario contados a partir del cierre del proceso.

- **INDICADORES**

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del ponente y deberá cumplir con estos tal como se establece a continuación:

INDICADOR	ÍNDICE EXIGIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ= activo corriente / pasivo corriente	MINIMO 3,98
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO= pasivo total / activo total	MAXIMO 0,18
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS= Utilidad operacional / gastos de Intereses	MINIMO 166,90

- **UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS**

En el caso de uniones temporales, consorcios, los indicadores financieros serán el resultado de la suma de la utilidad operacional de cada integrante multiplicado por su porcentaje de participación dividido entre la suma del patrimonio de cada integrante, multiplicado por su porcentaje de participación, así:

$$= \frac{\text{(Utilidad operacional 1 * \% de participación) + (Utilidad operacional 2 * \% de participación)}}{\text{(Patrimonio 1 * \% de participación) + (Patrimonio 2 * \% de participación)}}$$

La evaluación financiera de los Consorcios y las Uniones Temporales, se hará de acuerdo con la siguiente precisión: Para los Indicadores de Liquidez y Endeudamiento, Razón de cobertura de interés, se calculará con base en la suma aritmética simple ponderada de acuerdo al grado de participación de cada uno de sus integrantes.

8.5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Y SU ACREDITACIÓN

El Proponente deberá acreditar una capacidad organizacional mínima para que su oferta sea habilitable y pueda ser objeto de ponderación de este proceso de contratación.

De conformidad con el Decreto 399 de 2021, con la información vigente y en firme en el RUP, la Entidad evaluará estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente (con información al 31 de diciembre de 2024).

El RUP deberá ser expedido con antelación no mayor a 30 días calendario contados a partir del cierre del proceso.

- **INDICADORES**

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del proponente y deberá cumplir con estos tal como se establece a continuación:

INDICADOR	ÍNDICE EXIGIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO= Utilidad Operacional / Patrimonio	MAYOR O IGUAL AL 0,63
RENTABILIDAD DEL ACTIVOS= Utilidad Operacional / Activo Total	MAYOR O IGUAL AL 0,51

- **UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS**

En el caso de uniones temporales y consorcios, los indicadores financieros serán el resultado de la suma de la utilidad operacional de cada integrante multiplicado por su porcentaje de participación dividido entre la suma del patrimonio de cada integrante, multiplicado por su porcentaje de participación, así:

$$= \frac{(\text{Utilidad operacional 1} * \% \text{ de participación}) + (\text{Utilidad operacional 2} * \% \text{ de participación})}{(\text{Patrimonio 1} * \% \text{ de participación}) + (\text{Patrimonio 2} * \% \text{ de participación})}$$

La evaluación financiera de los Consorcios y las Uniones Temporales, se hará de acuerdo con la siguiente precisión: Para los Indicadores de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo se calculará con base en la suma aritmética simple ponderada de acuerdo al grado de participación de cada uno de sus integrantes.

8.6. INFORMACIÓN FINANCIERA RELACIONADA CON EL RUP

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, que estén interesadas en participar en los procesos de contratación públicas de las Entidades Estatales, DEBEN ESTAR INSCRITAS EN EL RUP

SALVO LAS EXCEPCIONES PREVISTAS DE FORMA TAXATIVA EN LA LEY, Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN PARA RENOVAR ESTE REGISTRO A MÁS TARDAR

EL QUINTO DÍA HÁBIL DEL MES DE ABRIL DE CADA AÑO, A FIN DE EVITAR QUE CESEN LOS EFECTOS DEL RUP, artículo que al fecha de elaboración del presente pliego se encuentra vigente, por lo que el proponente deberá analizar las normas vigentes versus su situación legal en que se encuentre en este sentido, al momento de presentar su propuesta, y en caso de que exista, indicarla, toda vez que el Municipio de Praderarealizará la habilitación de las propuestas conforme lo establecen las normas que rijan al momento del cierre del proceso con fundamento en lo anteriormente indicado.

En razón de lo anterior y conforme a las consideraciones realizadas por la Entidad, tenemos que:

8.7. PARA PROPONENTES NACIONALES

Para permitir a el Municipio de Pradera el respectivo estudio, esta información se tomará y verificará con la presentación del Registro Único Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio. La inscripción debe estar vigente y el certificado deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del plazo de la presente Licitación Pública. La información debe acreditarse con fecha de corte a 31 de Diciembre de 2024.

En el evento en que el oferente no tenga actualizado el RUP, y exista norma que lo permita al momento del cierre del proceso de selección, la evaluación financiera y de capacidad organizacional será evaluada si el proponente aporta los siguientes documentos:

1. Balance general con corte al 31 de diciembre de 2024
2. Estado de pérdidas y ganancias o de resultados
3. Estado de cambios en el patrimonio

El proponente debe presentar con su propuesta el balance general, el estado de pérdidas y ganancias o de resultados y el estado de cambios en el patrimonio, con corte a 31 de Diciembre de 2023, presentado en forma comparativa con el período anterior (2022), clasificado en activos y pasivos corrientes y no corrientes y debidamente firmado por el proponente y contador que los preparó en caso de persona natural, y por el representante legal, por el contador que los preparó y el revisor fiscal cuando la ley lo exija en caso de personas jurídicas. Se debe allegar copia fotomecánica de la tarjeta profesional del contador y del revisor fiscal.

8.8. PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros que no se encuentren obligados a inscribirse en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP, deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen y utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC):

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

- El Balance general y estado de resultados con corte a 31 de Diciembre de 2023 o los últimos aprobados por el órgano competente si la fecha de corte es diferente a diciembre, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país, en la moneda e idioma del país de origen.

- Los estados financieros del Proponente extranjero deben venir firmados por quienes de acuerdo con lo previsto en las leyes del país de origen deban hacerlo, para lo cual, deberán aportar una declaración juramentada rendida por el Representante Legal de la Persona Natural o Jurídica en la que se indique dicha circunstancia.
- Los estados financieros vendrán legalizados o apostillados de acuerdo con lo que se dispone en este Pliego.
- Los estados financieros deben estar acompañados de la traducción simple al idioma español, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión que deberá ser aquella correspondiente a la fecha de corte de los estados financieros tomada de la página del Banco de la República.
- Cuando el Municipio de Pradera, en desarrollo de la verificación financiera, requiera confirmar información adicional del Proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros completos, notas a los mismos, estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el Proponente allegue a solicitud del Municipio de Pradera, puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.
- En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del oferente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad del juramento y la firma de auditoría externa certificará que no es aplicable el requerimiento efectuado.
- Certificación o dictamen de Auditoría Externa del país del Proponente, de los estados financieros y solo se aceptará “dictamen limpio”. El oferente anexará además debidamente diligenciado el Formulario respectivo de información financiera. El dictamen a los estados financieros vendrá con traducción al español. Entiéndase por dictamen limpio aquel en el que se declara que los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los cambios en el patrimonio, los resultados de operaciones y los cambios en la situación financiera, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados”.
- La evaluación se realizará con base en la información que incluya el proponente como Formato que denominará: Información Financiera para Proponentes Extranjeros.

CAPÍTULO IX
EVALUACIÓN DE LA OFERTA

El Municipio de Pradera evaluará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

En la evaluación de las Ofertas se realizará ponderación del factor experiencia adicional, Emprendimiento y empresas de mujeres colombianas, Mipyme domiciliada en Colombia, factor económico y, apoyo a la industria nacional, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con los porcentajes indicados en la tabla de este numeral.

El Municipio de Pradera dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas o, en el informe de evaluación de requisitos habilitantes que se publique, le solicitará a los proponentes realizar las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar los ofrecimientos inicialmente presentados.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

El proponente obtendrá el puntaje conforme cumpla con lo solicitado, de no hacerlo, no obtendrá puntaje alguno.

Los factores de evaluación y respectivo puntaje que tendrá en cuenta el Municipio de Pradera para escoger la oferta más favorable, son los que se indican en el siguiente cuadro:

FACTORES DE EVALUACIÓN	**PUNTAJE**
EXPERIENCIA ADICIONAL	**56 PUNTOS**
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES COLOMBIANAS	**2 PUNTOS**
MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	**2 PUNTOS**
FACTOR ECONÓMICO	**30 PUNTOS**
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**10 PUNTOS**
PUNTAJE TOTAL	**100 PUNTOS**

9.1. FACTOR EXPERIENCIA ADICIONAL: TOTAL 56 PUNTOS.

CERTIFICACIONES DE CONTRATOS			
CANTIDAD	**OBJETO**	**VALOR (sumatoria de las 2)**	**PUNTAJE**
Mínimo 2 Certificaciones adicionales	suministros	Valor igual o superior a **(3)** vez el presupuesto oficial	**56 PUNTOS**
		Valor menor a 1 vez el presupuesto oficial	0

NOTA 1: Las certificaciones de contratos o, los contratos con las respectivas actas de liquidación o, las órdenes de compra y respectiva(s) factura(s) con el lleno de requisitos que debe presentar el proponente para acreditar la experiencia adicional, **DEBERÁN SER DIFERENTES** a las que presente para acreditar la experiencia especifica establecida como requisito habilitante y deberán contener en forma legible, como mínimo los siguientes datos:

NOTA 2: que este inscrita en al menos Cinco (5) códigos del clasificador de las naciones unidas del presente proceso:

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
56	5610	561015	56101504	Sillas ejecutivas

56	5610	561017	56101703	Escritorios
56	5610	561017	56101706	Mesas de conferencia
56	5610	561015	56101520	Lockers y archivadores metálicos
56	5610	561015	56101518	Bancos y sillas de espera
44	4411	441119	44111905	Tableros (acrílico/vidrio/blanco)

a. Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación o incluir los datos respectivos para que la Entidad pueda realizar la verificación de la misma.
b. Nombre del contratista.
c. Objeto del contrato, igual o similar al objeto del presente proceso.
c. Fecha de celebración o ejecución del contrato.
d. Valor del contrato.
e. Fecha de terminación: Los contratos deberán estar concluidos totalmente antes de la fecha de cierre de este proceso.

Como la experiencia se verificará en el Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) aportado por el oferente, deberá indicar en detalle, a que contratos hacen referencia, identificándolos y señalándolos claramente en el RUP con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

NOTA 3: En concordancia con la nota 1 anterior, el proponente deberá indicar de manera separada, en los respectivos listados del Formato, la cantidad, el nombre del contratante, número de consecutivo del RUP y número de folio de las certificaciones o, los contratos con las respectivas actas de liquidación o, las órdenes de compra y respectiva(s) factura(s) con el lleno de requisitos, que son para HABILITAR la propuesta y, realizar lo mismo en el listado de certificaciones o contratos que son para ser aplicados al FACTOR DE EVALUACIÓN CALIFICABLE.

9.2. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES COLOMBIANAS (2 puntos)

La Entidad asignará dos puntos (2) como puntaje, al Proponente que cumpla y acredite, su calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, con una de las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. El Proponente deberá aportar todos los requisitos que exige la norma para acreditar dicha calidad, con el fin de que la Entidad pueda otorgar el puntaje.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Los documentos requeridos para acreditar la condición de EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER no serán subsanables por ser factor de asignación de puntaje.

9.3. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (2 puntos)

La Entidad asignará dos puntos (2) como puntaje, a la Mipyme colombiana que acredite que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

El Proponente Mipyme deberá acreditar lo anterior con la certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con el fin de que la Entidad pueda otorgar el puntaje.

Tratándose de proponentes plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal.

Los documentos requeridos para acreditar la condición de MIPYME no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

9.4. FACTOR ECONÓMICO: 30 PUNTOS

Si el proponente considera que ha omitido costos, se mantendrá el valor que haya propuesto, sin lugar a reclamos o revisiones posteriores. En todo caso, los proponentes deberán considerar que los precios por ellos ofertados deberán corresponder con el promedio de los precios del mercado, pues si del análisis que realice el Municipio de

Se otorga un máximo de 30 puntos a la propuesta con menor valor total, a los demás se les asignará el puntaje en forma proporcional y decreciente aplicando la siguiente fórmula:

P= 30 (PM/VP)

Dónde: P= Puntaje en evaluación.
PM= Valor de la propuesta más económica.
VP= Valor de la propuesta en evaluación.

El proponente deberá incluir en la propuesta el Formato N° 05 denominado OFERTA TECNICA Y ECONOMICA. La omisión de aportar este Formato N° 05, impedirá que se tenga en cuenta su oferta para la adjudicación del contrato, por tratarse de un factor de escogencia establecido por el Municipio de Pradera la propuesta se RECHAZARÁ.

Conforme a este pliego, en el evento que el proponente en la oferta, no indique un ítem o, no consigne el valor del precio de un ítem o, este sea modificado, así sea mínimamente, en la oferta, se considerará como no ofrecido el ítem, por lo tanto, se le sugiere a los oferentes, revisar cada uno de los ítems que ofrece en el listado, de manera detallada y minuciosa, porque deben quedar en la oferta, tal cual los solicita el Municipio de Pradera, pues esta oferta (Formato N°05) no puede ser cambiada, ni corregida, ni modificada, es decir, no puede subsanarse bajo ningún motivo ni circunstancia porque se estaría mejorando la propuesta, lo cual es prohibido por la ley y, de ocurrir estos eventos o similares, el Municipio de Pradera, tendrá que rechazar toda la propuesta, porque la oferta (Formato N°05) es el insumo necesario para la comparación y evaluación del precio de todos los proponentes.

Recuerde también que, como este proceso se realiza por el SECOP II, deben coincidir los valores en los documentos que deban ser cargados al SECOP II, con los datos que manualmente se reporte por la plataforma.

La propuesta que sobrepase el valor del presupuesto oficial, será rechazada. Así mismo cuando de la operación matemática supere dicho valor

El proponente deberá ajustar al peso los precios, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el Municipio de Pradera efectuará dicho ajuste cuando a ello hubiera lugar.

El Formato N° 05 que se cargue al SECOP II, deberá estar suscrito por el proponente, o representante legal de la persona jurídica, o proponente plural. No podrá tener enmendadura alguna en los precios que aparezcan en la propuesta. Los valores que ofrezca el proponente, serán los que correspondan a la fecha de presentación de la oferta y deberán cubrir todos los costos y gastos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que estos se entienden por cuenta de los proponentes.

Pradera se desprende que alguno o algunos de los valores no se compadecen ni justifican con los precios del mercado la propuesta será RECHAZADA.

9.5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: TOTAL 10 PUNTOS. El proponente deberá manifestar por escrito si los servicios de la oferta cumplen con las condiciones establecidas en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003. Para este aspecto, el proponente recibirá un máximo de diez (10) PUNTOS de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos. Debe diligenciar la información en el ANEXO N° 14, marcando la casilla correspondiente a los bienes:

ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes nacionales	10 puntos
Mixtos con más del 50% nacional	6 puntos
Mixtos con menos del 50% nacional	4 puntos
Bienes extranjeros	2 puntos

NOTA: Si efectuada la calificación, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional.

9.6. PUNTAJE TOTAL: El puntaje máximo será de 1.00 puntos y su valor se calculará sumando la puntuación parcial e indicada anteriormente en la tabla de este pliego de condiciones.

9.7. REVISIÓN ARITMÉTICA: Las propuestas se verificarán mediante la revisión aritmética del Formato N° 5 OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por las operaciones aritméticas a que haya lugar en el Formato N° 5, en particular la suma de los valores unitarios y de estos más el valor de la mano de obra cuando se requiera. Así mismo el valor total de los precios unitarios.

La propuesta que sobrepase el valor del presupuesto oficial, o que sobrepase el valor promedio que fue establecido para cada ítem por parte del Municipio de Pradera, será rechazada en su totalidad. Así mismo se rechazará, la oferta presenta omisiones o errores de trascripción en su contenido, ítems o cantidades.

El Comité Evaluador de los Procesos de la Entidad recomendará lo pertinente al ordenador del gasto.

CAPÍTULO X. OFERTA

10.1. PLATAFORMA TRANSACCIONAL PARA PRESENTAR LA OFERTA: Las propuestas del presente Proceso deberán presentarse por el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

La NO manifestación en contrario por parte de los proponentes respecto de las condiciones planteadas en los presentes pliegos de condiciones se entenderá como ACEPTACIÓN.

10.2. OFERTAS ALTERNATIVAS: De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no se altere el método de ponderación ni signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato. Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos, y análisis de costos. Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con

la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad del Municipio de Pradera.

10.3. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS: Las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes serán evaluadas por el comité evaluador de los procesos de contratación. El Comité realizará su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones, y el informe de evaluación de Ofertas se publicará en la oportunidad señalada en el Cronograma de este proceso. El carácter asesor del comité evaluador no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada y sus miembros están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales. En el evento en que el ORDENADOR DEL GASTO del Municipio de Pradera no acoja la recomendación efectuada por el comité asesor y evaluador, justificará su decisión.

10.4. INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS: De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2105 y por el término de tres (3) días hábiles, el informe de evaluación de las propuestas se publicará en el SECOP II, así mismo se podrá consultar en las instalaciones de la Entidad, para que los oferentes presenten por le SECOP II, las observaciones que a bien estimen y subsanen lo pertinente, so prejuicio de ser rechazada su propuesta.

10.5. RETIRO DE LA OFERTA: Si el SECOP II lo permite, el proponente podrá retirar su oferta, en caso contrario, los proponentes que opten por presentar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán manifestar que no se tengan en cuenta, siempre y cuando la solicitud sea efectuada por la plataforma del SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. De esto se dejará constancia en el informe de evaluación de las propuestas, sin devolverse de manera física, toda vez que estas se presentan de manera electrónica por el SECOP II.

10.6. RECHAZO DE LA OFERTA: Conforme a lo indicado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las siguientes son causales de rechazo de la oferta, sin perjuicio de las demás consignadas en el presente pliego de condiciones, lo cual deberá tener en cuenta el proponente:

a) Cuando sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
b) Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
c) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad e induzcan a el Municipio de Pradera a error, para beneficio del proponente.
d) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
e) Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente al indicado en este pliego de condiciones.
f) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial total.
g) Cuando el proponente no aclare, responda o allegue documentos faltantes o información solicitada en la oportunidad perentoria señalada por el Municipio de Pradera para tal efecto.

h) Cuando no presente, no diligencie, o modifique las especificaciones previstas en el cuestionario (oferta económica) del presente pliego de condiciones
i) Cuando la carta de presentación no esté firmada o estándolo, no lo esté por quien tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.
j) Cuando la garantía de la seriedad de la oferta no se presente de manera simultánea con la propuesta.
k) Cuando una persona forme parte de más de un consorcio o unión temporal que presente propuesta para el presente proceso.
l) Cuando una persona presente más de una oferta o haga una combinación de estas dos posibilidades – individual o conjuntamente, por sí o por interpuesta persona.
m) Cuando el proponente, o los miembros de los Consorcios o Uniones temporales no se encuentren inscritos en el R.U.P., al momento del envío de la propuesta o este no se encuentre en firme.

10.7. DECLARATORIA DE DESIERTA: El Municipio de Pradera podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, lo cual hará a través de acto administrativo en el que señalará en forma expresa y detallada las razones que conduzcan a esa decisión. Así mismo lo hará cuando:

- No se presenten Ofertas
- Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste al pliego de condiciones.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente
- El representante legal del Municipio de Pradera o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
- Cuando se hubiere violado la reserva de la convocatoria de manera ostensible y antes del cierre del mismo.
- Cuando alguna de las propuestas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre.
- Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

10.8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, en consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por el Comité Evaluador en condiciones de igualdad para todos los proponentes (Parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007), por lo que, en ningún caso, se podrá subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, como tampoco adicionar o mejorar el contenido de la oferta. Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga el comité evaluador para subsanarla.

10.9. REGLAS DE DESEMPATE: De acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en el presente proceso, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de Pradera aplicará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

FACTOR	MODO DE ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	Adjuntar los soportes (declaración extrajuicio, medidas de protección brindadas por la Comisaria de Familia /juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena)
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	Certificación del Representante Legal, soporte certificado de Mintrabajo Decreto 392/18
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	- Certificación del Representante Legal / Revisor Fiscal- singular/plural Art. 12 Ley 1150, Ley 1251 de 2008, Art. 3 Ley 2040/2020, Soportes copias de las cedulas de ciudadanía de los empleados
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Certificación del Representante Legal, soporte certificados de Mininterior Como miembro de la población a la que pertenece
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Certificación firmada por el Representante Legal - Certificación ARL
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Certificación del representante legal. Soportes (Declaración extrajuicio y certificación ARL)
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Acreditar mínimo un año de existencia y el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

	1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Iguales requisitos del numeral 8.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Certificado del Representante legal/Revisor fiscal artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES	Cámara de Comercio Certificado del Representante legal/Revisor fiscal artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, e Iguales requisitos del numeral 8.
12. Como método aleatorio para seleccionar el oferente, se preferirá a quien haya presentado primero en el tiempo, su oferta.	La Entidad realizará la verificación en el SECOP II.

CAPÍTULO XI. ACUERDOS COMERCIALES

Según la información suministrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a través del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, se manifiesta expresamente que la presente contratación se encuentra cobijada por los siguientes acuerdos internacionales:

1. Tratado de Libre Comercio con los países del triángulo norte (Salvador, Guatemala y Honduras) respecto del literal a) Sección B del Anexo 11.1. Contratación Pública. Se dará a los bienes y servicios prestados el mismo trato que se da a los bienes y servicios colombianos. (Trato nacional y no discriminación).

2. Decisión 439 de 1998 de la secretaría de la CAN (Comunidad Andina de Naciones). Sus países miembros son Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú. Se dará a los servicios prestados el mismo trato que se da a los servicios colombianos. (Trato nacional y no discriminación).

Si bien en los anteriores acuerdos comerciales no se establecieron plazos mínimos para presentar ofertas, el Municipio de Pradera, determina en 25 días calendario el plazo mínimo entre la publicación del aviso de apertura del proceso y el cierre de éste.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

CAPÍTULO XII. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El ORDENADOR DEL GASTO, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el contrato.

En el evento que el Ordenador del Gasto del Municipio de Pradera o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, la justificará en el acto administrativo de declaratoria de desierta.

Por el SECOP II se establecerá el orden de elegibilidad.

CAPÍTULO XIII. RIESGOS

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007en concordancia con la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia y de acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se deben tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles en la etapa pre-contractual, contractual y pos contractual, toda vez que, pueden afectar, entre otros, la carga económica o financiera de las partes, por lo que, en virtud de los citados artículos y con el objeto de salvaguardar el proceso de selección del contratista y el cumplimiento del contrato, deben ser reconocidas y asumidas previamente a su ejecución, lo cual se realiza a través de la respectiva matriz de riesgos.

Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse sobre la asignación de riesgos que se indican en la matriz adjunta a este documento, bien sea en las observaciones que realicen al pliego de condiciones.

La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por el Municipio de Pradera.

CAPÍTULO XIV. GARANTÍAS

14.1. PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN - GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO: El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican a continuación.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la Oferta, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

La propuesta deberá acompañarse de una garantía la cual podrán otorgar, teniendo en cuenta como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: póliza de seguros otorgada por una compañía aseguradora legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo, Garantía bancaria. En caso de prórroga del cierre esta garantía deberá ampliarse a partir de la nueva fecha de cierre.

Las características que debe reunir la garantía que ampara la seriedad del ofrecimiento son:

a) Asegurado o beneficiario: Municipio de Pradera Valle del Cauca .
b) Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor de la oferta.
c) 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 (mínimo 60 días).
d) Tomador o afianzado: La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la Entidad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal y todos sus integrantes.
e) Acreditación de pago: Deberá acreditarse el pago, mediante recibo, sello de pago, certificación, constancia o en su defecto se deberá indicar en la póliza que no expira por falta de pago conforme a lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.
f) La garantía deberá indicar el objeto de la presente Convocatoria.

El proponente deberá tener presente que, en el parágrafo 3, que adicionó el artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 se precisa que **LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA, NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA.**

Si la garantía **se presenta con la propuesta,** pero no se constituye por el monto mínimo requerido, o su vigencia resulta insuficiente, o no se incluye el objeto antes descrito, o similares, EL MUNICIPIO DE PRADERA dentro del término de evaluación de las ofertas, requerirá por escrito al oferente para que, dentro del plazo señalado, presente el documento aclaratorio; si el oferente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, el proponente incurrirá en causal de rechazo.

14.2. PARA LA CONTRATACIÓN

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Este amparo debe cubrir a la ALCALDIA DE PRADERA por los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Debe tener una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de aquel, es decir de cuatro (4) meses más. El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

b) CALIDAD DEL BIEN /PRODUCTO: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe el municipio de Pradera. El valor de esta garantía debe ser igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

CAPÍTULO XV. CRONOGRAMA

15.1. ETAPAS O ACTIVIDADES, LUGAR, FECHAS, HORAS Y PLAZOS DEL PROCESO

CRONOGRAMA		
ÍTEM	**ETAPA O ACTIVIDAD**	**FECHAS, HORAS, PLAZOS Y LUGAR**
1	Publicación del Aviso de la Convocatoria	**21 de noviembre de 2025** Se publica en el SECOP II
2	Publicación y consulta de los estudios previos y proyecto del pliego de condiciones	**Del 21 de noviembre de 2025** Se publica en el SECOP II
3	Término para presentar observaciones al proyecto del pliego de condiciones	**Del 21 de noviembre de 2025 al 25 de noviembre de 2025** Enviándolas por el SECOP II.
4	Publicación de la respuesta del Municipio de Pradera a las observaciones realizadas al proyecto del pliego de condiciones	**Hasta 26 de noviembre de 2025** Se publica en el SECOP II

5	Término para recibir solicitudes de Mipymes	**Del 26 de noviembre de 2025**
6	Publicación del acto administrativo de apertura de la convocatoria y del pliego de condiciones definitivo	**27 de noviembre de 2025** Se publica en el SECOP II
7	Manifestación de intención de participar en el proceso	**28 de noviembre de 2025** De acuerdo como lo tenga establecido la plataforma del SECOP II. **SEÑOR PROPONENTE RECUERDE QUE ESTA MANIFESTACIÓN DE INTENCIÓN DE PARTICIPAR EN EL PROCESO, ES UN REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA.**
8	Término para presentar observaciones al pliego definitivo	**2 de diciembre de 2025** Enviándolas por la plataforma del SECOP II.
9	Publicación del listado de manifestaciones de intención de participar	**2 de diciembre de 2025** Se realiza automáticamente por la plataforma del SECOP II.
10	Publicación de la respuesta de el Municipio de Pradera a las observaciones al pliego de condiciones definitivo	**4 de diciembre de 2025.** Se publica en el SECOP II
11	Fecha máxima y horario para publicar adendas	**5 de diciembre de 2025.** Se publica en el SECOP II
12	Cierre del proceso	**09 de diciembre de 2025 a las 3:00 p.m.** Las propuestas completas del presente proceso deberán enviarse por la plataforma del SECOP II en la fecha y hora límite señaladas en el cronograma del proceso.
13	Evaluación de las propuestas y requerimiento para subsanar documentos faltantes (condiciones del proponente o soportes de la propuesta)	**11/12/2025 3:00 PM** La evaluación la realizará el Comité Evaluador de los procesos de la Entidad. Los requerimientos, subsanaciones o aclaraciones se solicitarán por la plataforma SECOP II o con la publicación del INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y REQUISITOS HABILITANTES en el SECOP II
14	Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes y de la evaluación de las propuestas a disposición de los proponentes por tres (3) días.	**11/12/2025 6:00 PM** Se publica en el SECOP II

15	Término máximo para que los proponentes subsanen lo que les haya hecho falta.	**16/12/2025 10:00 AM** Las subsanaciones o aclaraciones deberán ser enviadas a través de la plataforma SECOP II.
16	Término para presentar observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes y de la evaluación de las propuestas	**16/12/2025 10:00 AM** Las observaciones deberán ser enviadas a través de la plataforma SECOP II.
17	Término para responder las observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes y de la evaluación de las propuestas y/o ajuste al mismo	**16/12/2025 2:00 PM** Se publica en el SECOP II
18	Adjudicación o declaratoria de desierta del proceso por acto administrativo	**16/12/2025 3:00 PM** Se publica en el SECOP II
19	Plazo para el cumplimiento de los requisitos relacionados con el perfeccionamiento del contrato Suscripción del contrato	**A partir del 16 de diciembre de 2025**
20	Plazo para el cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato 1. Constitución de pólizas por el contratista y aprobación. 2. Expedición del registro presupuestal. 3. Suscripción del acta de inicio por las partes.	**A partir del 17 de diciembre de 2025**
21	Plazo para el cumplimiento de los requisitos relacionados con el pago del contrato	Conforme se estipule en los pliegos de condiciones o el contrato

Las fechas, lugar y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley, las condiciones previstas en el presente Pliego y lo acordado con los interesados.

15.2. OBSERVACIONES, ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES: Los interesados pueden hacer observaciones al proyecto de pliego de condiciones a partir de la fecha de publicación de este, durante el término establecido en el cronograma de la convocatoria. El Municipio de Pradera si lo considera conveniente podrá mediante adendas, efectuar aclaraciones o modificaciones que estime pertinentes al pliego de condiciones, las cuales se realizarán mediante el procedimiento establecido en el

Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. Cuando el fin de la aclaración pretenda ser, que se modifique el pliego de condiciones definitivo, el proponente debe recordar que las modificaciones solo pueden realizarse a través de adendas, y de conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Pradera solo puede publicarlas en días hábiles, entre las 7:00 a.m., a 7:00 p.m. con anterioridad al último día del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, por lo que se sugiere a los proponentes, tener en cuenta las fechas previamente estipuladas en el cronograma para solicitar las respectivas aclaraciones. Se reitera que los documentos se publicarán en la página WEB www.contratos.gov.co. Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de la presentación de las propuestas. Por lo anterior, será responsabilidad del proponente estar atento a las fechas establecidas en el cronograma de este pliego de condiciones.

15.3. ADENDAS: Toda aclaración o modificación solicitada por los posibles oferentes a los pliegos de condiciones, la hará el Municipio de Pradera mediante adendas, las cuales, una vez creadas en el SECOP II, formarán parte integral del mismo. De igual manera comunicará las aclaraciones o modificaciones que el propio MUNICIPIO DE PRADERA considere necesario realizar a los pliegos de condiciones, razones por las cuales será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto del SECOP II para su conocimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Praderapodrá crear adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. Las adendas se crearán por el SECOP II en los días hábiles, entre las 7:00 a.m., a 7:00 p.m. a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

15.4. PRORROGA DEL PLAZO: El plazo de la convocatoria se podrá prorrogar cuando el Municipio de Pradera lo estime conveniente, de oficio o a solicitud de los oferentes, antes de su vencimiento.

15.5. FECHA Y HORA LIMITE PARA EL CARGUE Y ENVÍO DE LAS PROPUESTAS POR EL SECOP II: Las propuestas deberán cargarse y enviarse únicamente por la plataforma transaccional del SECOP II antes de la fecha y hora establecida en el cronograma como fecha límite para el cierre del proceso o presentación de las ofertas.

15.6. CIERRE DEL PROCESO: En el día y hora señalados en el cronograma para el cierre de la Convocatoria, la plataforma del SECOP II, automáticamente generará el cierre del proceso que contiene los datos del mismo y, a partir de ese momento, no se podrán enviar ofertas. Por este motivo, el proponente deberá tener presente, las fechas establecidas en el cronograma del proceso, con el fin de que pueda realizar con la debida anticipación, la recopilación de documentos necesarios para la conformación de su propuesta y poderlas enviar oportunamente a través del SECOP II, toda vez que, en algunos casos, esta plataforma se congestiona y esto se dificulta.

CAPÍTULO XVI. FORMATOS

Los formatos de este Proceso, se publican en el SECOP II como “FORMATOS DEL PROCESO” y deben ser tramitados por el proponente, los cuales permitirán una verificación de requisitos y evaluación de la propuesta objetivamente, para determinar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el pliego de condiciones y adendas si las hubiere.

Son los siguientes:

FORMATO Nº1. CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO
FORMATO Nº2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PRPUESTA
FORMATO Nº3A. CERTIFICACIÓN APORTES SSI Y PARAFISCALES - PERSONA JURÍDICA
FORMATO No. 3B CERTIFICACIÓN APORTES SSI Y PARAFISCALES - PERSONA NATURAL
FORMATO No. 3C CERTIFICACIÓN APORTES SSI Y PARAFISCALES - PERSONA NATURAL CON EMPLEADOS
FORMATO Nº4. MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS
FORMATO Nº5. OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA
FORMATO Nº6. DECLARACIÓN ACTIVIDADES LEGALES
FORMATO Nº7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO Nº8. DECLARACIÓN ORIGEN DE RECURSOS
FORMATO Nº9. AUTORIZACIÓN DE CONSULTA ANTECEDENTES DELITOS SEXUALES
FORMATO Nº10. AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DEUDORES ALIMENTARIOS - REDAM
FORMATO Nº11. INHAB, INCOMP Y CONFLICTO INTERÉS
FORMATO Nº12. LISTADO DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA
FORMATO Nº13. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES, ESPECIFICACIONES, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OBLIGACIONES
FORMATO Nº14. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
FORMATO Nº15. CERTICACIÓN MYPIME
FORMATO Nº16. CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE GRUPO POBLACIONAL CONFORME LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.16 Y, 2.2.1.2.4.2.17. DEL DECRETO 1082 DE 2015 (ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021)
FORMATO Nº17. INFORMACIÓN DEL PROPONENTE

Realizado en Pradera Valle, el 25 de noviembre de 2025.

FRANCISCO JAVIER GUZMAN FIGUEROA
ALCALDE MUNICIPAL
PRADERA VALLE DEL CAUCA

Redactor y Transcriptor: Hector Steven Velasco Pastes – Abogado contratista
Revisó: Maria Fernanda Villarreal Giraldo – secretaria jurídica