PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	03 DE DICIEMBRE DEL 2025
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO
ORDENADOR DEL GASTO:	JESÚS YURIANI LÓPEZ PINEDA Secretario de Gestión Administrativa y Talento Humano
OBJETO:	SUMINISTRO DE MONTURAS PARA LENTES PRESCRITOS POR PROFESIONAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA, DANDO CUMPLIMIENTO AL ACUERDO SINDICAL COLECTIVO VIGENTE DEL MUNICIPIO DE CARTAGO.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Las organizaciones sindicales de empleados públicos del municipio de Cartago - Valle del Cauca SINTRENAL, SUTEV, SINTRAMUNICIPIO, SINSERPUCOL, USDE, SINDESCOLNORTE, presentaron el acuerdo de pliegos de solicitudes a la administración municipal de Cartago Valle, adoptado a través de la Resolución No. 107 del 31 de octubre de 2023.

El artículo 24 de la Resolución No. 107 del 31 de octubre de 2023 contempló la bonificación visual, así:

El Municipio de Cartago otorga a cada empleado, una vez cada año una bonificación visual para montura, por un equivalente a ciento cincuenta mil pesos ($150. 000.oo) que sean ordenados por el especialista de dicha área (realización de exámenes médicos) e igualmente se solicita que las libranzas con la óptica para cada caso particular se realicen en el primer semestre década año. "Decreto 1295 de 1994; establece la obligación del empleador de programar, ejecutar y controlar el cumplimiento de programas de salud ocupacional, en el cual se contempla la realización de los exámenes médicos (Art. 21 y 56)".

En el marco del cumplimiento normativo en pro a la prevención y promoción de la salud de los colaboradores y con el fin de salvaguardar la salud de los funcionarios basados en el ARTÍCULO 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores ESTÁNDAR 1.2.2 donde establece los programas de Promoción y Prevención de la Salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y teniendo en cuenta los factores de riesgos identificados por la exposición a las pantallas y dispositivos móviles y la probabilidad al deterioro de la salud visual de los funcionarios de la Entidad, la Secretaría de Gestión Administrativa y Talento Humano, a través de la Circular No. 646 del 16 de Octubre de 2025, informo que el Municipio de Cartago, en cumplimiento al Acuerdo Sindical vigente, otorgará como beneficio subsidios para monturas y lentes para lo cual deberían realizar la postulación para recibir el beneficio.

Visto lo anterior, resulta la necesidad, conveniencia y oportunidad de adelantar el proceso para contratar el suministro de monturas y lentes prescritos por profesional para los servidores públicos de la Alcaldía de Cartago Valle, dando cumplimiento al Acuerdo Sindical colectivo vigente del Municipio de Cartago, mediante la modalidad de mínima cuantía.

3. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI | X | NO | |

4. MADURACIÓN DEL PROYECTO

N/A

5. OBJETO

SUMINISTRO DE MONTURAS PARA LENTES PRESCRITOS POR PROFESIONAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA, DANDO CUMPLIMIENTO AL ACUERDO SINDICAL COLECTIVO VIGENTE DEL MUNICIPIO DE CARTAGO.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**MONTURAS PARA LENTES** Monturas para lente fabricado en material de acetato, aluminio o acero inoxidable, resistente al uso frecuente y a la decoloración.	Unidad	100
2	Lentes Monofocales y Bifocales terminados.	Unidad	100
3	Estuche para monturas Paño para limpiar lentes de 12 cm x 12 cm Liquido limpiador de lentes.	Unidad	100
4	Consulta Optometría.	Unidad	100

7. ANALISIS DEL SECTOR

Se anexa y hace parte integral del presente estudio previo.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.400.000)** Incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, deducciones, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

8.1. DETERMINACIÓN DEL ANTICIPO

No aplica.

8.2. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

Dicho análisis se encuentra contenido en el documento denominado estudio de precios y análisis del sector que obra en documento aparte al presente estudio previo.

8.3. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

El valor del contrato será desembolsado por el municipio al contratista a la finalización del mismo, previa presentación del informe de contratista, evidencias, informe favorable y recibo a satisfacción presentado por el supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral donde se acredite el cumplimiento de la obligación, adjuntando el formato PILA los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

9. ASPECTOS PRESUPUESTALES

NUMERO Y FECHA DE CDP: 1617		
PRESUPUESTO	**RUBRO**	**VALOR**

RECURSOS PROPIOS ICLD	2.1.2.02.01.003.16.05.001	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000. 000.oo)

10. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por el valor y/o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Mínima Cuantía de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El soporte jurídico para la escogencia de la modalidad a establecer en el presente proceso contractual, se encuentra determinado de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, con otro numeral, el cual crea un nuevo sistema de formación de contrato el cual es denominada de mínima cuantía y con base en el cual se debe llevar a cabo la contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto.

Por lo anterior, se procede entonces a seleccionar la oferta de acuerdo con la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1| y 2.2.1.2.1.5.2° y Decreto 1860 de 2021, que para todos los efectos se evaluará sobre la propuesta que presente el menor precio, el cual será el criterio de selección y de escogencia.

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MÍNIMA CUANTÍA

12. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

SUMINISTRO

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
2) Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
3) Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4) Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en acápite relativo a la forma de pago.
5) Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
6) Guardar reserva sobre los datos o información relacionados con el objeto contractual.
7) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
8) Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO según corresponda obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
9) Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio.

10) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
11) Constituir la Garantía Única para la aprobación del Municipio, en los términos y condiciones pactados.
12) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
13) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MUNICIPIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.
14) Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.
15) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución legalización del contrato.
16) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

13.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:
Cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones y cantidades, establecidas en la FICHA TECNICA y las demás condiciones y requerimientos establecidos en el presente proceso.

13.2 Obligaciones del Municipio:
1) Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas y cuando se reciba a satisfacción por parte del supervisor designado.
2) Efectuar el control jurídico, financiero, económico, técnico, social y administrativo de la ejecución del contrato a través de un Supervisor.
3) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
4) Solicitar al contratista informes sobre el desarrollo del contrato cuando lo requiera.
5) Mantener el flujo de información sobre la marcha del Contrato.

14. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Monturas para lente fabricado en material de acetato, aluminio o acero inoxidable, resistente al uso frecuente y a la decoloración.	Unidad	100
Lentes Monofocales y Bifocales terminados	Unidad	100
Estuche para monturas Paño para limpiar lentes de 12 cm x 12 cm Liquido limpiador de lentes	Unidad	100
Consulta Optometría	Unidad	100

15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
El plazo de ejecución se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, hasta el 31 de diciembre del 2025.

15.1. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
Municipio de Cartago, Valle del Cauca.

16. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO
Teniendo en cuenta el objeto, especificación y obligaciones a desarrollar el Secretario de Gestión Administrativa y Talento Humano o quien haga sus veces será quien ejercerá la tarea

como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

17. FORMA DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía - M-MSMC-02, el precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

18. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

Los criterios que se definen a continuación son los aplicables para los procesos públicos de selección.

18.1. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extrajeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base los documentos señalados en el presente documento.

GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes según lo señalado en el presente documento.
B. En el caso de Proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del presente documento.
C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

18.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

A. Individualmente como: a) personal natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes publicado por la contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los antecedentes disciplinarios conforme con el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – p}olicía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana-.

18.1.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

18.1.2.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

18.1.2.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la Sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre de este procedimiento de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

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

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

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

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

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

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

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

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

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

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

18.1.2.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

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

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

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

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

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

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

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

18.1.3. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.
Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique y que la actividad registrada esté relacionada con el objeto de la presente contratación.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes.

18.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

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

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.
Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

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

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

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

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

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

18.1.5. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
El Proponente presentará el Formato – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

18.1.6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:
Corresponde al FORMATO ANEXO que debe ser diligenciado por el proponente, firmado original.

18.1.7. DILIGENCIAR LOS FORMATOS DENOMINADOS -CERTIFICACIÓN APLICACIÓN NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERROR Y PACTO DE TRANSPARENCIA. Debe estar firmado por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el FORMATO adjunto

18.1.8. FORMATO AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, Debe estar firmado por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el FORMATO adjunto.

18.1. REQUISITOS TÉCNICOS

18.2.1 ACEPTACIÓN DEL ANEXO TÉCNICO: Con el fin de cumplir con las Condiciones Técnicas, se debe diligenciar el formato denominado **ACEPTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA,** debidamente diligenciado y firmado.

18.2.2. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO
El proponente deberá demostrar que cuenta con Establecimiento de Comercio (Art. 515 Cod. Comercio), matriculado en el municipio de Cartago, lo cual se refrendará en el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil. El anterior requisito, se justifica por la naturaleza de las obligaciones a ejecutar y la necesidad de desplazamiento de los funcionarios que serán beneficiarios del proceso hasta el lugar donde se les realizara los exámenes optamológicos s por el profesional en optometría.

18.2.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

DESCRIPCIÓN	CANT	IDONEIDAD	EXPERIENCIA
		Profesional en optometría, con registro en el Consejo	Experiencia mínima de cinco (5) años contada a partir de la fecha de registro en el Consejo Técnico Nacional Profesional. A su vez

OPTÓMETRA	1	Técnico Nacional Profesional de optometría y en el RETHUS	que acreditar a través de certificado de experiencia expedida por entidad pública o privada que ha realizado valoración en optometría a funcionarios o afiliados o miembros de la entidad.

18.3. REQUISITO DE EXPERIENCIA GENERAL Y/O ESPECIFICA:

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

Número de contratos para acreditación de la experiencia:

De conformidad con el Articulo 2.2.1.2.4.2.18.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, que dispone la inclusión de criterios diferenciales en las condiciones o requisitos habilitantes para las Mipyme, con domicilio en el territorio nacional, el Municipio de Cartago adoptará un criterio de tratamiento diferencial en el presente proceso, en cuanto al número de contrataos para acreditación de la experiencia:

"Articulo 2.2.1.2.4.2.18. 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 Mipyme
El proponente debe demostrar experiencia mínima en dos (2) contratos ejecutados, cuyos objetos estén relacionados con el objeto del presente proceso, que sumados su valor sea superior al 50% del Presupuesto Oficial y que por lo menos uno se encuentre celebrado y ejecutado con una entidad pública.

Para tal efecto, el interesado debe presentar la respectiva certificación expedida por la entidad contratante sobre la satisfactoria ejecución del contrato y/o copia del acta de recibo final o de liquidación del contrato a satisfacción del contratante donde se evidenciada experiencia solicitada.

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará 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.

NOTA 2. Si el proceso de contratación es limitado a Mipyme, se aplicará la excepción 14: Los procesos de contratación limitados a Mipyme, no están cubiertos por los acuerdos comerciales.

Para los demás proponentes
Los Proponentes que NO demuestren la condición de MIPYME, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes:

El proponente debe demostrar experiencia mínima en tres (3) contratos ejecutados, cuyos objetos estén relacionados con el objeto del presente proceso, que sumados su valor sea superior al 100% del Presupuesto Oficial y que por lo menos dos se encuentre celebrados y ejecutados con entidades públicas.

Para tal efecto, el interesado debe presentar la respectiva certificación expedida por la entidad contratante sobre la satisfactoria ejecución del contrato y/o copia del acta de recibo final o de liquidación del contrato a satisfacción del contratante donde se evidenciada experiencia solicitada.

18.3.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

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

A. Estar relacionados en el Formato - Experiencia. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato - Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

   Si el Proponente no diligencia el Formato - Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia específica solicitados.

   El Formato - Experiencia deberá aportarse diligenciado en formato Excel.

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

18.3.1.1. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. La Entidad únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado.
B. Si el Proponente relaciona o anexa más contratos de los requeridos en el Formato - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrán en cuenta los contratos aportados de mayor valor.
C. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el veinte por ciento (20 %) de la experiencia solicitada.
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
E. Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.
F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.

18.3.1.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos válidos para acreditar la experiencia:

A. Contratante.

B. Objeto del Contrato.

C. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato, a menos que de los documentos de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

D. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

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

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

18.3.1.3. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Acta de liquidación.

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, la experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

F. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación o estar publicados en el SECOP.

18.4. OFERTA ECONÓMICA: Constituye el valor económico en pesos colombianos, sin decimales, que el oferente propone a la entidad, en la cual debe incluir todas las variables, índices o costos que incidan en el valor ofertado; y para su presentación debe realizarse en la

plataforma del SECOP II, en el FORMATO ANEXO firmado, publicado con la presente invitación, en la fecha establecida en el Cronograma.

Debe indicar el precio POR ÍTEM, de los elementos que conforman el formato anexo de propuesta económica, y presentar el valor de su oferta, el cual es la SUMATORIA DE LOS PRECIOS DE LOS ÍTEMS.
Para la presentación de la oferta económica solamente se relacionarán los valores unitarios del ítem (s) descrito (s), puesto que el presupuesto funcionará como una bolsa global que se consumirá de acuerdo a los valores unitarios ofertados por la cantidad consumida.

El valor total (sumatoria de los precios unitarios), corresponderá al valor de su oferta y debe ser igual al digitado en la plataforma del SECOP II. El incumplimiento a la condición anterior genera causal de RECHAZO.

El oferente deberá diligenciar el formato de cuadro de presupuesto y no podrá adicionar, modificar, suprimir o en todo caso, alterar la información en él requerida, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas; de lo contrario, generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Municipio lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

La comparación de las ofertas se realizará con relación al valor total por item, de conformidad con el FORMATO ANEXO. En todo caso, el valor total de la oferta no debe superar el valor del presupuesto oficial.

Las ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de ofertas establecida en el cronograma.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en el pliego de condiciones, sus adendas y demás anexos.

La evaluación económica se hará teniendo en cuenta el valor que resulte de la corrección aritmética.

Cuando sea el caso, para la ejecución del contrato, las cantidades descritas en los ítems de la oferta económica, son un indicador de referencia de cantidades requeridas, en el entendido que serán objeto de ajuste en la ejecución del contrato, conforme a los criterios del supervisor, sin que ello implique modificación de los valores unitarios establecidos en la propuesta objeto de aceptación de oferta por parte de la entidad, y el todo caso, sin que se supere la totalidad del presupuesto oficial del contrato.

NOTA 1: Para el caso de la persona responsable de IVA, deberá discriminar el IVA en formato establecido para la propuesta económica.

NOTA 2: Para el caso de la persona no responsable de IVA, no estará obligada a discriminarlo en el entendido que, al comprar los productos o servicios gravados, el valor del impuesto (IVA) hace parte de un mayor valor del bien.

NOTA 3: Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir, sin decimales.

NOTA 4: En caso de que para presentar la oferta económica se utilicen documentos anexos y exista alguna diferencia numérica entre éstos y el valor indicado en la plataforma del SECOP II. la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto. En este sentido, verificada tal inconsistencia de valor, LA OFERTA SERÁ RECHAZADA.

18.4.1. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.
Cuando el Municipio reciba cinco (05) o menos ofertas, se utilizará el método de comparación absoluta, el cual consistirá en confrontar el valor total de la oferta y/o el valor de un ítem de la oferta, con el valor estimado del contrato o el valor estimado del bien o servicio por parte de la entidad, de acuerdo con el estudio del sector. Si una vez realizada la comparación, la oferta y/o un ítem de la misma, es inferior en un veinte por ciento (20%) al valor estimado del contrato o de uno de sus ítems, según el caso, se considerará que la oferta contiene un precio artificialmente bajo.

En tal caso se procederá, conforme al artículo 2:2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, requiriendo por escrito al oferente para que explique las razones que sustentan el valor. Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador recomendará aceptar la propuesta cuando el valor bajo es resultado de condiciones objetivas favorables del oferente y se rechazara sino está justificada. Si el oferente se negare a explicar las razones que sustenten el valor ofrecido, equivaldrá al desistimiento de su oferta, se entenderá que desiste de su oferta.

Cuando el Municipio reciba más de cinco (05) ofertas, se utilizará el método de comparación relativa, de conformidad con la desviación estándar del conjunto de ofertas, de la siguiente manera:

- Se calculará la media del conjunto de ofertas. Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos dividirlos en dos.
- Se calculará la desviación estándar del conjunto de ofertas. Para el cálculo de la desviación estándar, se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar} : \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Valor de la oferta} - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

(Donde n es el número de ofertas)

- El valor mínimo aceptable de la oferta, será el de la media, menos la desviación estándar:

Valor Mínimo Aceptable = Mediana - Desviacion Estándar

- El Municipio considerará como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

El método de comparación relativa, de conformidad con la desviación estándar, se podrá aplicar también a ítems de la oferta, para lo cual se hará uso de la misma fórmula, pero sobre el ítem que se pretende revisar, es decir, se calculará la media del ítem, la desviación estándar del ítem y el valor mínimo aceptable del ítem.

18.4.2. OFERTA ÚNICA.
Si en el Proceso de Contratación se presenta un solo oferente, y el valor de su oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial estimado y cumpla con todos los requisitos habilitantes, podrá adjudicársele el contrato.

18.4.3. CORRECCIÓN ARITMÉTICA: Se procederá a revisar las operaciones aritméticas y sus resultados, en el cuadro de la propuesta; si se encontrara error o inconsistencia, se procederá a corregir los resultados. Si el resultado de la corrección supera más o menos EL CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor de la oferta con respecto a si misma, la propuesta será rechazada. En todo caso el valor total de la propuesta, para la evaluación económica, será el que resulte corregido en dicha revisión.

No aceptará ningún tipo de enmendadura en el cuadro de la propuesta, que no venga claramente refrendada con la firma del proponente, si esto ocurre la oferta será automáticamente rechazada.

18.4.4 PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS PARA CALIFICAR Y EVALUAR LAS PROPUESTAS
La calificación de las ofertas se hará teniendo en cuenta solo el factor PRECIO.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la entidad estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad estatal en los documentos del proceso (estudios previos, análisis del sector e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

Conforme al numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 para la adjudicación del contrato, el Municipio, evaluará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con dichas condiciones se verificará la oferta del segundo mejor precio, y así sucesivamente.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

El funcionario (os) encargado (s) de realizar la evaluación de las propuestas presentadas, procederá a rendir su informe efectuando la correspondiente verificación de si la oferta con el menor precio cumple con las condiciones de la evaluación, aplicando lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

El comité evaluador requerirá, al proponente los documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio. En dicha comunicación se establecerá el plazo para la recepción de dichos documentos.

Los documentos subsanables o de aclaración deberán ser allegados a través de la plataforma SECOP II, dentro del proceso de selección en el cual se está participando, en el plazo determinado para ello.

Los proponentes serán responsables de la remisión de los documentos subsanables. Si no se remiten los documentos subsanables en el período señalado, la propuesta será rechazada.

No se permite que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

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

19. ANALISIS DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

1	General	Interno	Contratación	Operacional	Que el contratista no suscriba el contrato en el término establecido	Retraso en el inicio de las actividades a contratar	1	3	2	Bajo	Municipio de Cartago	Revisar que el contratista cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para la celebración del contrato, y que este conforme con las cláusulas establecidas en los estudios previos.	1	2	2	Bajo	Si	Municipio de Cartago	Desde el proceso de planeación	Una vez se perfeccione y legalice el contrato	Que la Dependencia gestora de la contratación verifique el cumplimiento de los requisitos de ejecución	Durante la etapa pre-contractual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en el contrato	No se ejecuta el objeto contractual	3	3	4	Bajo	Municipio de Cartago	Supervisar la realización de las actividades, tomar acciones correctivas de terminar el contrato cuando se evidencie el incumplimiento	1	2	3	Bajo	Si	Municipio de Cartago	Desde la legalización y perfeccionamiento del contrato	Terminación del contrato	Ejerciendo el control y vigilancia de la ejecución del objeto por intermedio del supervisor	Durante la ejecución del convenio hasta su terminación.
3	Específica	Externo	Planeación	Regulatorio	La entidad contratada tenga dificultades jurídico, legal, financiera	Imposibilidad de ejecutar el contrato	2	4	8	Alto	Contratista	Al momento de evaluar verificar que cumpla con los factores de selección establecidos	1	2	4	Bajo	Si	Municipio de Cartago	Desde el proceso de planeación	Terminación y liquidación del proceso contractual	Informes de supervisión del proceso contractual	Durante todo el proceso contractual

20. GARANTÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Contratista deberá constituir **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** que ampare el siguiente riesgo:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término del mismo y seis (6) meses más. En todo caso la garantía de cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta que se logre la liquidación del contrato.
- **CALIDAD DE LOS BIENES:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

En todo caso la garantía de cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta que se logre la liquidación del contrato.

21. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES.

Teniendo en cuenta que el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, dispone como requisito para la convocatoria limitada a Mipymes que "(e)*l 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*" y que de conformidad con la liquidación realizada por MinComercio para el año 2025, el umbral para limitar la convocatoria a Mipymes, es de **QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($533.287.768,00)**. En consecuencia, el presente proceso de selección, al no superar el umbral

establecido, **SÍ** es susceptible de ser limitado a Mipymes. Lo anterior, sin perjuicio que en el proceso de selección, se apliquen criterios diferenciales para Mipymes.

21.1 LIMITACIÓN TERRITORIAL A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, el Municipio de Cartago puede realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Así las cosas, en uso de dicha facultad, el presente proceso de selección sólo será susceptible de limitarse a Mipyme domiciliadas en el **Municipio de Cartago, Valle del Cauca**, razón por la cual, las solicitudes de limitación que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del D.U.R. No. 1082 de 2015, sólo serán válidas, si provienen de personas naturales o jurídicas que tengan la condición de Mipyme y estén domiciliadas en Cartago, Valle del Cauca.

21.2 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

Las Mipymes 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. Solo se aceptan 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 del Decreto 1082 de 2015 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

22. ACUERDOS COMERCIALES:

En cumplimiento del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdo Comerciales en Proceso de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se puede concluir que el proceso de selección que pretende adelantar el municipio de Cartago, no se encuentra cubierto por ningún tratado o acuerdo comercial, de conformidad con el numeral 14 del Anexo 4 "Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdo Comerciales"

del Manual publicado en el portal www.colombiacompra.gov.co, que establece como una de las tantas excepciones: *"Las convocatorias limitadas a Mipyme".*

23. DECRETO DE DELEGACIÓN Nro. 321 del 29 de julio de 2020, y decretos modificatorios.

24. ANEXOS.
Formato estudios de precios y análisis del sector
Ficha Técnica

Atentamente,

JESÚS YURIANI LÓPEZ PINEDA
Secretario de Gestión Administrativa y Talento Humano

Elaboro: Ruber Ramírez Ramos – Técnico Operativo.
Carolina Vélez Flórez – Secretario.
Revisión jurídica: Gustavo Adolfo Rojas Giraldo – Abogado Contratista S.J.