REPÚBLICA DE COLOMBIA

FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA – CORVIVIENDA NIT. 800.165.392-2

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SASI-CVV-001-2026

OBJETO: ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PAPELERÍA, CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL DE CARTAGENA – CORVIVIENDA, DE CONFORMIDAD CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD

CARTAGENA DE INDIAS

MARZO DE 2026

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 270 de la Constitución Política de la República de Colombia, el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 1 de la Ley 850 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca a todas las veedurías ciudadanas a ejercer vigilancia del presente proceso de contratación en forma preventiva, permanente y posterior.

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 5

II. ASPECTOS GENERALES 6

1.1. OBJETO 6

1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC 6

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNCIAS 6

1.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 9

1.4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 9

1.4.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 9

1.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR 9

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 10

1.7. LUGAR Y DOMICILIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 10

Para todos los efectos legales, será la sede administrativa de Corvivienda, ubicada en la Ciudad de Cartagena de Indias Barrio Manga tercera avenida Calle 28 # 21 - 62 Casa Mogollón 10

1.8. INVITACIÓN A LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA 10

1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 10

1.10. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 10

1.11. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 10

1.12. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE SECOP II 10

1.13. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 11

1.14. INFORMACIÓN INEXACTA 12

1.15. INFORMACIÓN RESERVADA 12

1.16. IDIOMA 12

1.17. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 12

1.18. MONEDA 12

1.19. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES RESPECTO A LA PLATAFORMA SECOP II 13

1.20. VEEDURÍAS CIUDADANAS 14

1.21. SUSPENSIÓN DEL PROCESO 14

1.22. LIMITACIÓN A MIPYME 14

1.23. COMITÉ EVALUADOR 14

1.24. CAUSALES DE RECHAZO 14

1.25. CAUSALES PÁRA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 15

1.26. RETIRO DE LA PROPUESTA 15

1.27. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 16

1.28. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES 16

III. DEFINICIONES 16

IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 17

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN 17

4.2. OBLIGACIONES 18

4.2.1. OBLIGACIONES GENERALES: 18
4.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 18
4.2.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD 19
4.3. FORMA DE PAGO 19
V. REQUISITOS HABILITANTES 20
5. GENERALIDADES 20
5.1. CAPACIDAD JURÍDICA 20
5.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 21
5.1.1.1. PERSONAS NATURALES 21
5.1.1.2. PERSONAS JURÍDICAS 21
5.1.2. Carta de presentación de la propuesta (Formato N°1) 22
5.1.3. Documento de conformación de proponente plural 23
5.1.4. Poder debidamente constituido 23
5.1.5. Certificado de Existencia y Representación Legal 23
5.1.6. Autorización del órgano social 24
5.1.7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Representante Legal 24
5.1.8. Garantía 24
5.1.8.1. Garantía de seriedad de la oferta 24
5.1.9. Certificaciones de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales 25
5.1.10. Manifestación de Multas y sanciones impuestas dentro de los últimos cinco (5) años 25
5.1.11. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) 25
5.1.12. Certificado de Registro Único Tributario (RUT) 25
5.1.13. Registro Único de Proponentes (RUP) 26
5.1.14. Información confidencial 26
5.2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA 26
5.2.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA 26
5.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 27
5.3.1.1. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS 28
5.3.2. EXPERIENCIA 28
5.3.2.1. EXPERIENCIA GENERAL 28
5.3.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA 29
5.3.3. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA 29
5.3.4. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 30
La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.3.5. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 30
5.3.5 1. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 31
5.3.5.2. VALOR SMMLV PARA EL CALCULO DEL VALOR DEL CONTRATO 31
6. FACTORES DE EVALUACIÓN 31

6.1. Valor de la Oferta (PRECIO) 31
6.1.1. Requisitos de la Oferta económica 32
7. METODOLOGÍA – PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 32
7.1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES 32
7.2. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS 33
7.3. EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 33
7.4. PROCEDIMIENTO DE LA SUBSATA ELECTRÓNICA: 33
7.5. FORMA DE PRESENTACIÓN DINÁMICA DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA: 33
7.6. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DE ESTE: 35
7.7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE PROPUESTAS: 35
7.8. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR 35
7.9. OFERTA ECONÓMICA FINAL 35
7.10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR SÓLO UN PROPONENTE HÁBIL 35
7.11. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR 36
8. SUPERVISIÓN 36
9. GARANTÍAS DEL CONTRATO 36
VI. ACUERDOS COMERCIALES 37
VII. OTROS ASPECTOS DEL PROCESO 38
10. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGO38
11. MULTAS 38
12. CLAUSULA PENAL 39
13. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO 39
14. CADUCIDAD 39
15. INDEMNIDAD 39
16. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA 40
17. CESIÓN DEL CONTRATO 40
18. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO 40
19. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO 40
20. ADJUDICACIÓN 40
21. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 40
21.1. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 40
VIII. CRONOGRAMA 40
IX. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS 40

I. INTRODUCCIÓN

El **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA – CORVIVIENDA,** pone a disposición de los interesados el presente Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es **"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PAPELERÍA, CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL DE CARTAGENA – CORVIVIENDA, DE CONFORMIDAD CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD".**

Los estudios y documentos previos que incluyen el estudio de mercado, análisis del sector y el Pliego de Condiciones, así como cualquiera de sus anexos estará a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación de **Selección Abreviada por Subasta Inversa No. SASI-CVV-001-2026.**

En el presente proyecto de pliego de condiciones se describen además de otros, aspectos técnicos, legales y financieros, que la entidad estima necesarios a efectos que los interesados puedan estructurar y presentar sus propuestas, anotando que el contenido del mismo debe ser interpretado integralmente en defensa del interés público.

Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que el orden de los numerales no implica prelación de contenido; así mismo, que el proceso se sujetará a lo fijado en este documento y a las adendas expedidas durante el desarrollo del mismo.

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

II. ASPECTOS GENERALES

OBJETO DEL PROYECTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL	LUGAR Y DOMICILIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PAPELERÍA, CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL DE CARTAGENA – CORVIVIENDA, DE CONFORMIDAD CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD"	DOS (2) MES	NOVENTA Y UN MILLONES DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE ($91.016.000) EQUIVALENTES A 51.9823 SMLMV (2026)	Distrito de Cartagena de Indias Avenida Daniel Lemaitre, sector la matuna, edificio banco central hipotecario, calle 32 nos. 8a-65 y 8a-73, segundo piso (mezanine) y tercer piso

Nota: El valor del presupuesto oficial Incluye todos los tributos respectivos, así como costos directos e indirectos en que incurra el futuro contratista para la ejecución del Contrato que llegare a suscribirse.

1.1. OBJETO

"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PAPELERÍA, CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN Y ÚTILES DE OFICINA PARA EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL DE CARTAGENA – CORVIVIENDA, DE CONFORMIDAD CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD".

1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del contrato se puede codificar en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
43000000	43200000	43201800	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO
44000000	44120000	44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
14000000	14110000	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
27000000	27110000	27112300	HERRAMIENTAS DE MARCAR
44000000	44120000	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
44000000	44120000	44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
44000000	44110000	44111500	AGENDAS Y ACCESORIOS
44000000	44110000	44111900	TABLEROS
14000000	14110000	14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
44000000	44120000	44122100	SUMINISTROS DE SUJECIÓN
27000000	27110000	27111800	HERRAMIENTAS DE MEDIDA Y BOCETAJE
44000000	44100000	44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNCIAS

Las especificaciones exigidas se encuentran contenidas en el **ANEXO N°1 FICHA TÉCNICA,** así:

REQUERIMIENTO PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA				
ITEMS	**ARTÍCULO**	**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**

1	RESMA OFICIO	RESMA PAPEL TAMAÑO OFICIO 8,5" X 13"PAPEL BOND DE 75G. EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LA NTC 4436:1998PRESENTACIÓN 500 UNIDADES	UNIDAD	470
2	RESMA CARTA	RESMA PAPEL TAMAÑO CARTA 8,5" X 11"PAPEL BOND DE 75G. EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LA NTC 4436:1998 PRESENTACIÓN 500 UNIDADES	UNIDAD	300
3	PEGANTE LIQUIDO	PEGANTE LIQUIDIDO NO TÓXICO - MÍNIMO DE 200 GR	UNIDAD	12
4	PEGANTE EN BARRA	PEGANTE EN BARRA 40GR	UNIDAD	100
5	CHINCHES	CHINCHE METÁLICO - CAJA POR 50 UNIDADES COLORES SURTIDOS	CAJA	10
6	MARCADOR PUNTA FINA NEGRO	MARCADOR PUNTA FINA, COLOR NEGRO PERMANENTE A BASE DE ALCOHOL (CUERPO Y TAPA EN POLIPROPILENO / TINTA INDELEBLE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RÁPIDO, PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE) - CAJA POR 12 UNIDADES	UNIDADES	60
7	MARCADOR PUNTA FINA ROJO	MARCADOR PUNTA FINA, COLOR ROJO PERMANENTE A BASE DE ALCOHOL (CUERPO Y TAPA EN POLIPROPILENO / TINTA INDELEBLE A BASE DE ALCOHOL DE SECADO RÁPIDO, PARA ESCRIBIR SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE) - CAJA POR 12 UNIDADES	UNIDADES	60
8	GRAPA GANCHO COSEDORA	CAJA DE GRAPA ESTANDAR GALVANIZADA 26/6 - CAJA POR 5000 GRAPAS	CAJA	40
9	COSEDORA	GRAPADORA MANUAL TRADICIONAL - TAMAÑO MEDIANO - MATERIAL RESISTENTE CAPACIDAD DE COCIDO 25 HOJAS	UNIDAD	30
10	SACA GRAPAS	SACAGRAPAS-SACA GANCHOS PARA GRAPAS NO. 10 ELABORADO EN METAL	UNIDAD	50
11	LAPIZ	LÁPIZ EN MADERA HEXAGONAL MINA EN GRAFITO COLOR NEGRO NO. 2 - CAJA POR 12 UNIDADES	UNIDAD	200
12	BOLIGRAFO NEGRO	LAPICERO DE PUNTA FINA SEMI GEL Semi Gel - Punta 0.7mm - Tinta Negra - CAJA POR 12 UNIDADES	UNIDAD	500
13	RESALTADOR AMARILLO	MARCADOR RESALTADOR DE TEXTOS: - TINTA FLUORESCENTES- PUNTA EN FIELTRO POLIGONAL- COLORES SURTIDOS - CAJA POR 12 UNIDADES	UNIDAD	60
14	RESALTADOR ROSADO	MARCADOR RESALTADOR DE TEXTOS: - TINTA FLUORESCENTES- PUNTA EN FIELTRO POLIGONAL- COLORES SURTIDOS - CAJA POR 12 UNIDADES	UNIDAD	45
15	RESALTADOR VERDE	MARCADOR RESALTADOR DE TEXTOS: - TINTA FLUORESCENTES- PUNTA EN FIELTRO POLIGONAL- COLORES SURTIDOS - CAJA POR 12 UNIDADES	UNIDAD	60
16	CARPETA TIPO 4 ALETAS	CARPETA TIPO 4 ALETAS EN CARTULINA BLANCA DESACIDIFICADA DE MÍNIMO 240 G/M2. EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LA NTC 5397. NO SE ACEPTA EL MATERIAL ESMALTADO / COUCHÉ CON PH NEUTRO. DIMENSIONES: ANCHO DE 69,5 CM; LARGO DE 69,5 CM BASE CENTRAL DE 22 CM DE ANCHO POR 35CM DE LARGO; SOLAPAS LATERALES DE 22 CM A 25,5 CM DE ANCHO POR 35 CM DE LARGO; SOLAPAS INFERIOR Y SUPERIOR DE 22,5 CM DE ANCHO POR 17CM DE LARGO. DEBE TENER CUBIERTA ANTERIOR Y POSTERIOR CON SOLAPAS LATERALES QUE DOBLAN AL INTERIOR GRABADO PARA 4 PLIEGUES SOBRE CADA SOLAPA Y UNA DISTANCIA ENTRE PLIEGUE DE 1 CM. CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO HASTA 250 HOJAS	UNIDAD	4000
17	CINTA PEGANTE	CINTA PARA EMPAQUE EN POLIPROPILENO; PEGANTE ACRÍLICO; ESPESOR MÍNIMO 45 MICRAS; ANCHO 2 PULGADAS; LARGO 100 METROS	UNIDAD	60
18	CINTA DE ENMASCARAR	CINTA ENMASCARAR 1 PULGADA X 40 MTS	UNIDAD	20
19	TINTA PARA SELLO	TINTA PARA SELLOS SIN ACEITE EN FRASCO PLÁSTICO CON GOTERO DE CAPACIDAD 30 ML	UNIDAD	3
20	DVD	DVD-R TIPO GRABABLES CON CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO MÍNIMA DE 4 GB/ 120 MIN; LECTURA COMPATIBLE CON UNIDADES DE DVD - ROM Y REPRODUCTORES DE DVD. CADA DVD DEBE TENER SU FORRO/ESTUCHE - CAJA POR 50 UNIDADES	UNIDAD	100
21	BORRADOR MIGA DE PAN	BORRADOR MIGA DE PAN MP20 X UND	UNIDAD	100
22	BORRADOR DE TABLERO	BORRADOR TABLERO ACLIRICO	UNIDAD	10

23	CLIP MARIPOSA	CLIP MARIPOSA METÁLICO CON CAPACIDAD PARA SUJETAR HASTA 100 HOJAS - CAJA POR 50 UNIDADES	CAJA	60
24	CAJAS PARA ARCHIVOS	REFERENCIA: X - 200 #12 500922 MEDIDAS: 21 CM LARGO X 40 CM ANCHO X 26 CM ALTO NÚMERO: 12 TAPA LATERAL QUE PERMITE ACCEDER SU CONTENIDO FÁCIL ARMADO ADECUADA PARA ARCHIVAR FÓLDERES Y CARPETAS EN TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	400
25	ADHESIVOS SEPARADORES	BANDERITAS 12X42MM X5 COLORES - PAQUETE POR 125 UNIDADES	PAQUETE	250
26	NOTAS ADHESIVAS X 100 DE COLORES	NOTAS ADHESIVAS 76X76MMX100H X5 COLORES PRESENTACIÓN 100 HOJAS DIVIDIDAS EN 5 COLORES	UNIDAD	150
27	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA NEGRA	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA NEGRA (HUELLEROS)	UNIDAD	100
28	CINTA DOBLE FAZ	CINTA DOBLE FAZ 18 MM. X 30 MTS	UNIDAD	20
29	HUMEDECEDOR DACTILAR	HUMEDECEDOR DACTILAR POR 50 gr	UNIDAD	20
30	CAUCHOS	BANDAS DE CAUCHO SILICONADA - COLOR AMARILLO POR KILO	KG	3
31	ALMOHADILLAS PARA SELLOS GRANDES	MATERIAL ESTRUCTURA PLÁSTICA EN ABS FIELTRO ESPECIAL PARA IMPRESIONES CLARAS MEDIDAS: 25X18	UNIDAD	3
32	CLIP ESTANDAR	CLIP ESTÁNDAR METÁLICO CAJA POR 100 UNIDADES	CAJA	100
33	TIJERAS	TIJERAS OFICINA 61/2" - LONGITUD DE FIJO 92+2MM - TIJERAS FABRICADAS CON MANGOS PLÁSTICOS ERGONÓMICOS, Y LÁMINA DE ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	30
34	SACAPUNTAS ELECTRICO	SACA PUNTAS ELÉCTRICO 110v AUTOMÁTICO	UNIDAD	3
35	MARCADOR BORRABLE	MARCADORES BORRABLES EN COLORES NEGRO, ROJO Y AZUL CAJA POR 12 UNIDADES	UNIDAD	30
36	MEMORIA USB	MEMORIA USB DE 64 GB - USB 3.2 - Compatible con MAC y Windows	UNIDAD	20
37	LIBROS DE ACTAS Y ANOTACIONES VARIAS DE 200 HOJAS RAYADAS	LIBROS DE ACTAS Y ANOTACIONES VARIAS DE 200 HOJAS RAYADAS. LARGO X ANCHO - 28 CM X 24 CM. PASTA DURA	UNIDAD	25
38	LIBROS DE ACTAS Y ANOTACIONES VARIAS DE 500 HOJAS RAYADAS	LIBROS DE ACTAS Y ANOTACIONES VARIAS DE 500 HOJAS RAYADAS. PASTA DURA MEDIDAS MÍNIMA DE: 33 X 21,5 CMS	UNIDAD	10
39	REGLA	REGLA DE 30 CM PLÁSTICA	UNIDAD	5
40	SACA PUNTAS	CAJA DE SACAPUNTAS METÁLICO PARA LÁPIZ EN MADERA HEXAGONAL MINA EN GRAFITO COLOR NEGRO NO. 2. CAJA DE MÍNIMO DE 24 UNIDADES.	UNIDAD	30
41	CARPETA CON BOLSILLO	CARPETA CON BOLSILLO EN PAPEL FINO, TAMAÑO OFICIO, COLOR BLANCO	UNIDAD	150
42	SOBRE DE MANILA BLANCO TAMAÑO OFICIO	TAMAÑO OFICIO PAQUETE X 100 UND	UNIDAD	300
43	CORRECTOR LIQUIDO BOLIGRAFO	CORRECTOR BOLÍGRAFO 7ML PUNTA METÁLICACAJA X12	UNIDAD	50

INSUMOS DE TONER				
ITEM	**ARTICULO**	**ESPECIFICACIÓN TEÉCNICA**	**UNIDAD DE MEDIDAS**	**CANTIDAD**

1	TÓNER KYOCERA LÁSER MONOCROMO ECOSYS MA6000IFX	TÓNER TK-3442 NEGRO ORIGINAL CON CAPACIDAD DE 40.000 PÁGINAS	UNIDAD	4
2	TONER KYOCERA LÁSER MONOCROMO ECOSYS PA5500X	TÓNER TK-3432 NEGRO ORIGINAL CON CAPACIDAD DE 21.000 PÁGINAS	UNIDAD	4

1.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

1.4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

.

El valor estimado del presente proceso de selección es la suma de **NOVENTA Y UN MILLONES DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE ($91.016.000)** equivalentes a **51.9823 SMLMV (2026**), incluidos todos los tributos a que haya lugar y las demás erogaciones que deben ser tenidas en cuenta por cada proponente.

La entidad no asume responsabilidad alguna por el mal cálculo económico que realice el proponente, en cuanto al presupuesto estimado para la presente contratación.

1.4.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP	VALOR	FECHA	RUBRO
44	91.016.000,00	16/02/2026	2.1.2.02.01.003-0026 DERIVADOS DEL PAPEL 2.1.2.02.01.003-0022 CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN

1.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contratista que resulte seleccionado para la ejecución del objeto contractual del proceso de referencia, celebrara **CONTRATO DE SUMINISTRO.**

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **dos (2) meses**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, consistentes en la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única por parte de la entidad contratante y la suscripción del acta de inicio, de conformidad con lo previsto en la normativa contractual vigente.

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato que se llegare a suscribir se ejecutará en el Distrito de Cartagena de Indias, instalaciones actuales de la entidad, ubicada en la Avenida Daniel Lemaitre, sector La Matuna, Edificio Banco Central Hipotecario, Calle 32 Nos. 8A-65 y 8A-73, segundo piso (mezanine) y tercer piso.

1.8. INVITACIÓN A LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución de la República de Colombia y el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA – CORVIVIENDA, 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.

1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción 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.

1.10. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.11. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratos@corvivienda.gov.co

1.12. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE SECOP II

En cumplimiento de lo dispuesto en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, Protocolo de indisponibilidad del SECOP II vigente a partir del 25 de enero de 2022, se informa a los oferentes que ante un evento de INDISPONIBILIDAD GENERAL que impida la oportuna presentación de ofertas conforme al cierre, se llevará a cabo el siguiente procedimiento

a. El Proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas deberá enviar un correo electrónico a: contratos@corvivienda.gov.co , informando tal situación. Debe hacerlo antes de la fecha y hora de cierre. De lo contrario su oferta no será tenida en cuenta. Previo al envío del correo, debe cerciorarse de que el inconveniente presentado se debe a una Falla General del SECOP II por medio de los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente. Si antes del cierre todavía no ha sido expedido el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, igualmente el Proveedor debe enviar el correo electrónico manifestando su imposibilidad de enviar la oferta. Recuerde que este correo sólo será tenido en cuenta por la Entidad Compradora si es enviado antes del cierre.

El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. De no contener toda la información solicitada el correo electrónico no será válida y por tanto de remitirse posteriormente oferta vía correo electrónico **contratos@corvivienda.gov.co,** en desarrollo del protocolo de indisponibilidad, la misma no será revisada ni evaluada.

b. La Entidad comunica por este medio a los oferentes que, como primera opción en caso de indisponibilidad, hará uso de la RECEPCIÓN ALTERNATIVA DE OFERTAS (sin modificar el cronograma), y solamente respecto de los oferentes que previo al cierre hayan remitido correo electrónico informando de la situación en los términos citados en el literal a procederá a ofertas, únicamente al correo electrónico y siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- La oferta debe ser enviada a la Entidad Compradora al correo electrónico señalado durante las dieciséis

(16) horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas y deberá contener en todos los casos:

- Soporte del correo electrónico del Proveedor enviado antes del cierre indicando la no disponibilidad de la herramienta;
- La existencia del Certificado de Indisponibilidad. El Proveedor debe tener en cuenta que si su oferta no cumple con todo lo descrito en antelación la Entidad Compradora no puede recibir ni evaluar la oferta, porque se entiende presentada fuera del plazo.

c. En caso de que un Proveedor envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad, debe tener en cuenta que la única que será considerada como oferta por la Entidad Compradora será la primera que haya presentado

d. Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo. Si la Entidad decidió no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa esté especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma

NOTA 1: Pese a que la primera opción para el presente proceso de selección en materia de indisponibilidad consiste en la recepción alternativa de ofertas, la Entidad se reserva la facultad de modificar el cronograma si así lo considera necesario, en cuyo caso dará aviso oportuno en la página Web institucional https://www.colombiacompra.gov.co/secop- ii y mediante mensaje a los oferentes cuando la plataforma se restablezca. En el evento de acoger la opción de modificación del cronograma no se dará aplicación al procedimiento anteriormente descrito para la recepción de las ofertas que no hayan sido presentadas en término. (No se recibirán ofertas por correo electrónico)

NOTA 2: El protocolo detallado del presente numeral se refiere específicamente a la imposibilidad de presentación de ofertas en término en la plataforma por indisponibilidad general. Para los demás procedimientos ante falla general favor remitirse a la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, numeral 1.7.

NOTA 3: Ante un evento de INDISPONIBILIDAD POR FALLA PARTICULAR se deberán atender lo dispuesto en el numeral 6.6. Literal b) del Protocolo de Indisponibilidad expedido por C.C.E.

1.13. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 4to del articulo 5to de la Ley 1150 de 2007, en el cual se indica que*, (…) En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización (…)".*

Para dar cumplimiento a las reglas de subsanabilidad contempladas en la Ley, y respetar los principios de transparencia, legalidad, debido proceso, la entidad en ejercicio de su discrecionalidad establecerá un término de traslado del informe de evaluación preliminar, para que los Proponentes alleguen las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación preliminar.

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

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

1.14. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

1.15. INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

1.16. IDIOMA

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

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.17. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.18. MONEDA

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos.

A. Monedas Extranjeras

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

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

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la

fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

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

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

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

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

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado- laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes

señalado en la certificación.

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

1.19. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES RESPECTO A LA PLATAFORMA SECOP II

1. Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
2. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.
   NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA – CORVIVIENDA** establece el correo electrónico: contratos@corvivienda.gov.co , para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a los establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia compra eficiente, SOLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la entidad podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.
3. Recuerde que en el caso que la oferta sea presentada como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse de esta manera y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, ni tampoco inscribirse como proponente plural y presentar oferta como proponente singular, en caso de ocurrir alguna de estas situaciones la oferta será rechazada.
4. Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.
5. Será responsabilidad exclusiva del interesado que participe en el proceso, de capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente.

   Así las cosas, si el interesado en participar suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá como no recibida por parte del **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA – CORVIVIENDA** y se procederá a su rechazo.
6. Toda consulta deberá formularse por plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y publicadas en el SECOP II.

1.20. VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, 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. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función.

1.21. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

Para las reglas del presente proceso de selección, se entiende que el proceso se puede suspender antes de su vencimiento cuando así lo estime conveniente CORVIVIENDA.

1.22. LIMITACIÓN A MIPYME NACIONAL

Colombia Compra Eficiente publicó en su portal un documento elaborado juntamente con el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT, estableciendo el Umbral MiPymes para 2026 en la suma de $ 511.708.497 COP, equivalentes a $125.000 US. Bajo este entendido, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación no supera el Umbral Pymes, éste resulta ser susceptible de ser limitado a Mipymes.

1.23. COMITÉ EVALUADOR

De acuerdo con los dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA "CORVIVIENDA** designará un comité evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto. Dicho comité deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

La conformación del Comité Evaluador podrá modificarse en el curso del proceso de selección

El Comité verificará si las propuestas se ajustan o no al pliego de condiciones, para determinar en su primer momento si ellas cumplen con las condiciones y/o requisitos habilitantes establecidas en este documento y si son aptas para ser habilitadas.

Este análisis se realizará a través del estudio jurídico, financiero, técnico, que definirá si la propuesta cumple o no cumple. Corvivienda tendrá el plazo indicado en el cronograma, para verificar los documentos que hayan sido aportados y determinar los proponentes que quedan habilitados.

No se considerará ajustada al pliego de condiciones la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección.

El resultado de la verificación de requisitos habilitantes se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. En el informe se señalarán los proponentes que no se consideren habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

1.24. CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018 para lo cual CORVIVIENDA podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya en una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

Al presentarse cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación, ello dará lugar al rechazo:

a. Cuando el proponente no subsane alguno de los requisitos habilitantes solicitados en el pliego de condiciones, en los términos previstos por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018.
b. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
c. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
d. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación

e. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta
f. Cuando el proponente supere alguno de los precios unitarios techos fijados por la Entidad, entiéndase cada uno de los que componen el presupuesto oficial.
g. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política y la Ley.
h. Cuando se compruebe que un Proponente presenta o participa en más de una Oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un Oferente sólo podrá participar como Persona Natural o como miembro de una Persona Jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un Consorcio o Unión Temporal, en este caso será admitida la Propuesta presentada en primer término, eliminándose las demás.
i. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
j. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato
k. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso
l. Si el Representante Legal de una persona jurídica y/o consorcio y/o unión temporal o persona natural que sea oferente en el presente proceso de selección es Representante Legal y/o pertenece a órganos de dirección de otra persona jurídica y/o Unión Temporal y/o Consorcio que presente oferta en el mismo proceso.
m. Cuando se verifique la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Oferente que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, para la comparación de las propuestas.
n. Cuando el Oferente no presente la Oferta Económica, o no la presente en el sobre correspondiente dispuesto en la plataforma Secop II, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o la descripción de los ítems, o se expresen en una moneda distinta a la exigida.
o. Cuando la Oferta económica, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso.
p. Cuando el(los) Oferente(s) no ofrezca las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas en el **ANEXO N°1 FICHA TÉCNICA**, de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Oferente con las especificaciones técnicas mínimas.
q. Si el Oferente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por CORVIVIENDA antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y de experiencia.
r. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el **Formulario 1 –Presupuesto Oficial**, de acuerdo con lo exigido por la entidad
s. Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.
t. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
u. Cuando el precio del valor de la propuesta económica presentada en el Formulario 2 (Oferta económica), sea distinto al ingresado en SECOP II
v. Cuando en el evento de subasta, el oferente no respete el margen mínimo de mejora de oferta, respecto al lance anterior.
w. La presentación de ofertas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del Oferente no correspondan a circunstancias objetivas.
x. Las demás causales de RECHAZO previstas en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

1.25. CAUSALES PÁRA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CORVIVIENDA declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar cuando:

1. Ninguna de las propuestas presentadas se ajuste o cumpla con los requisitos habilitantes.
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes.

1.26. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.27. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar cuidadosamente las exigencias y condiciones de este pliego de condiciones e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades a desarrollar dentro de la ejecución del contrato

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los pliegos del presente proceso de selección y/o aclaraciones efectuadas por CORVIVIENDA.

La presentación de la propuesta, evidencia que el proponente ha examinado las condiciones de la convocatoria pública y ha obtenido CORVIVIENDA aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso. Que ha aceptado que los documentos de la convocatoria están completos y son compatibles y adecuaciones para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la presente contratación

1.28. NÚMERO 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 cumpla con los requisitos establecidos en este pliego de condiciones y no se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad o contempladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, lo cual debe manifestar bajo la gravedad de juramento en la carta de presentación de la oferta.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser 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	
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final del Departamento de Boyacá, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de

	Contratación.
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 la entidad 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.
OFERTA	Es la propuesta presentada a la Gobernación de Boyacá por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
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, una vez terminada la subasta inversa.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
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 www.superfinanciera.gov.co
LANCE	Cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta
MARGEN MÍNIMO	Valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje de precio de inicio de la subasta
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	Subasta Inversa Electrónica. Se entiende como la puja dinámica efectuada electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente pliego de condiciones y el Decreto 1082 de 2015.

IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Cartagena – CORVIVIENDA, es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente, creado por el Honorable Consejo Distrital mediante Acuerdo No. 37 del 19 de junio de 1991, reglamentado por el Decreto 822 del 15 de noviembre de 1991 y a su vez modificado por el Decreto 717 del 23 de junio de 1992, en ejercicio de facultades conferidas mediante Acuerdo Nº 24 del 10 de junio de 1992.

El Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Cartagena – CORVIVIENDA, en cumplimiento de su objeto misional y de las funciones asignadas a las diferentes dependencias que conforman su estructura organizacional, requiere garantizar la disponibilidad permanente de los recursos físicos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas que permiten el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la adecuada prestación del servicio a la ciudadanía.

En desarrollo de las competencias asignadas a la Dirección Administrativa, relacionadas con la planeación, gestión y administración de los bienes muebles y recursos físicos de la entidad, se identificó la necesidad de adquirir productos de papelería, consumibles de impresión y útiles de oficina, los cuales constituyen insumos esenciales

para el funcionamiento institucional, en tanto permiten el desarrollo de actividades como la elaboración de actos administrativos, informes de gestión, comunicaciones oficiales, documentos contractuales, gestión documental, trámites internos y externos, así como el soporte a los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la entidad.

La disponibilidad oportuna de estos elementos resulta indispensable para asegurar la continuidad en la prestación del servicio, la eficiencia administrativa, el adecuado flujo de la información institucional y el cumplimiento de las funciones asignadas a los servidores públicos, en concordancia con los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, particularmente los principios de eficiencia, economía y celeridad, así como con los fines esenciales del Estado previstos en el artículo 2 de la misma.

En aplicación del principio de planeación contractual, la Dirección Administrativa consolidó los requerimientos de las distintas dependencias mediante Memorando Interno No. 20 del tres (3) de febrero de dos mil veintiséis (2026), en el cual se identificaron y cuantificaron las necesidades institucionales, estableciendo las cantidades y especificaciones técnicas de los bienes requeridos, con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento de la entidad durante la vigencia correspondiente.

La contratación de estos bienes responde a la necesidad de mantener condiciones operativas adecuadas que permitan el desarrollo eficiente de los procesos institucionales, evitando interrupciones en la gestión administrativa y en la prestación del servicio, así como riesgos asociados a retrasos en la producción documental, afectaciones en la gestión contractual, limitaciones en la atención de requerimientos internos y externos y, en general, impactos negativos en el cumplimiento de la misión institucional.

Así mismo, la adquisición de estos elementos contribuye al fortalecimiento de la gestión administrativa y documental de la entidad, garantizando el soporte logístico necesario para el desarrollo de sus funciones y la adecuada atención de los requerimientos institucionales, en armonía con los principios de eficiencia y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el proceso contractual correspondiente para la adquisición de productos de papelería, consumibles de impresión y útiles de oficina, conforme a las cantidades y especificaciones técnicas definidas por la entidad, con el fin de asegurar la continuidad y eficiencia en la gestión institucional.

En ese sentido, resulta pertinente realizar la contratación de dichas necesidades a través de un solo proceso de selección, por lo que se procedió a unificar la necesidad correspondiente, así:

- Necesidad en materia de elementos derivados del papel y útiles de oficina.
- Necesidad en materia de consumibles de impresión.

En razón a lo expuesto surge la necesidad de contratar el suministro consumible de impresión y adicional a ello, útiles de oficina y derivados del papel, teniendo en cuenta consumos promedio y demás bienes discriminados en las "**ANEXO N°1 FICHA TÉCNICA**" del presente proceso de contratación para la provisión de bienes muebles indispensables para el funcionamiento y eficiente prestación del servicio teniendo en cuenta el análisis y verificación del INVENTARIO VS NECESIDAD.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección objetiva está determinada por las características del objeto a contratar, por lo cual corresponderá adelantar la modalidad de selección abreviada, de que trata el numeral 2º, literal a) del artículo 2° la Ley 1150 de 2007.

Según la normatividad vigente, la selección del Contratista mediante Licitación Pública es la regla general. Sin embargo, el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 establece excepciones en los numerales 2, 3 y 4. Tal es el caso de la selección abreviada, veamos:

> "ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
>
> 1. Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación

pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.

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

Que como quiera que estamos en presencia de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, se configura la causal dispuesta en el literal a), que reza:

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

(…)"

En ese orden la modalidad dispuesta es la de **SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, atendiendo lo dispuesto en el 2.2.1.2.1.2.5 y el procedimiento contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. Decreto 1082 de 2015.

3.2. OBLIGACIONES

3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso, durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Garantizar la calidad de los bienes, de acuerdo con el "**ANEXO N°1 FICHA TÉCNICA**", el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
3. Dar cabal cumplimiento al compromiso anticorrupción, pacto de transparencia y carta de presentación de la oferta.
4. Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato.
5. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
6. Disponer de los recursos logísticos necesarios para desarrollar el objeto contractual.
7. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes de acuerdo con el protocolo de entrega que se llegase a acordar.
8. Prestar las garantías pactadas en el contrato dando alcance a la entidad de las respectivas pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.

.

3.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. El contratista debe asignar y comunicar a la Entidad el contacto que estará coordinando la entrega de los bienes descritos en el "ANEXO N°1 FICHA TÉCNICA".
2. El contratista debe cubrir los costos logísticos asociados a la entrega de los bienes adquiridos.
3. El contratista deberá hacer entrega física de cada uno de los bienes descritos en el "ANEXO N°1 FICHA TÉCNICA" cumpliendo con las condiciones técnicas descritas.
4. El contratista deberá cumplir con los tiempos definidos y condiciones establecidas en el protocolo de

entrega que, la cual obedecerá a dos (2) entregas parciales dentro del plazo de ejecución contractual previsto.
5. El contratista deberá entregar los bienes en lugar y domicilio de ejecución.
6. Los bienes descritos en el aparte de CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN deben ser ORIGINALES y consecuentemente entregados en la caja original sellada.
7. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes adquiridos de solicitarse y en atención al protocolo de entrega, en el evento que la entidad no cuente con el espacio suficiente para la disposición de los insumos, dentro del plazo de ejecución del contrato y sin que supere éste, podrá solicitar del proveedor su custodia

3.2.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Pagar la remuneración por la ejecución del contrato de suministro.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos del proceso y el contrato.
4. Verificar y Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
5. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista en los términos consagrados en la Ley.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de él.
7. Informar de manera inmediata al Contratista acerca de cualquier circunstancia que amenace con perturbar el desarrollo normal del contrato.
8. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

3.3. FORMA DE PAGO

La forma de pago estipulada por el FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA -CORVIVIENDA. La entidad pagará el valor del contrato en pesos colombianos y contra entrega de los bienes muebles descritos en el anexo técnico teniendo en cuenta las cantidades contratadas, revisadas, aceptadas y recibidas a satisfacción por parte del Supervisor.

Para el pago se deberá anexar:

- Presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor designado del recibo a satisfacción de los bienes contratados, acompañada del acta de recibo y de la certificación de encontrarse el Contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- Planillas de pago de seguridad social para personas naturales.
- RUT actualizado según últimas disposiciones de la DIAN.
- Certificación bancaria.

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

El Contratista, con la suscripción del Contrato, acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente Contrato.

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

RETENCIÓN	PORCENTAJE	NORMATIVIDAD

RETEFUENTE	2.5%	DECRETO 1625 DE 2016
ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	1%	ASAMBLEA DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR ORDENANZA NO. 11 DE 19 DE AGOSTO DE 2006
ESTAMPILLA AÑOS DORADOS	2%	ACUERDO 041 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2006
TASA PRODEPORTE Y RECREACIÓN	2,5%	ACUERDO NO. 034 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2020
ESTAMPILLA PARA JUSTICIA FAMILIAR	2%	ACUERDO NO 121 DEL 23 DE MAYO DE 2023
RETEICA	7.49x1000	ACUERDO NO. 041 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2006

V. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018, verificará los siguientes requisitos habilitantes acreditados por parte de los proponentes:

a. Capacidad Jurídica
b. Condiciones de experiencia
c. Capacidad Financiera
d. Capacidad Organizacional

La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación.

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

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

REQUISITOS HABILITANTES Y/O CRITERIOS	**VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO**	
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE	NO CUMPLE
TECNICA: • CONDICIONES DE EXPERIENCIA • CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	CUMPLE	NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE	NO CUMPLE
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE	NO CUMPLE

5.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.

B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.

C. Todos los proponentes deben diligenciar el **Formato 3 – Experiencia**

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

5.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

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

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

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
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 vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, 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 deberá consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

5.2.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

5.2.1.1. 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 expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

5.2.1.2. 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 fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

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

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal;

ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

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

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

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

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

5.2.2. Carta de presentación de la propuesta (Formato N°1)

El proponente debe presentar el **Formato N°1 – Carta de Presentación de la propuesta** el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el proponente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA "CORVIVIENDA**

- Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.
- El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.
- Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común

otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

5.2.3. Documento de conformación de proponente plural

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- **Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio**. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, 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 oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

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

5.2.4. Poder debidamente constituido

En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente o suscriba a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

5.2.5. Certificado de Existencia y Representación Legal

Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

- **Persona jurídica Nacional**. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.
- **Persona Natural Nacional:** Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.
- **Persona jurídica extranjera**. Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente median te un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

5.2.6. Autorización del órgano social

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del C.Co.

5.2.7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Representante Legal

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que funja como interesado en participar en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte y la visa correspondiente.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y cada uno de los representantes legales que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

5.2.8. Garantía

5.2.8.1. Garantía de seriedad de la oferta

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 25, numeral 19 de la Ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015, dicha garantía podrá consistir en una póliza de seguros, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía en dinero deberá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia.

En el evento de tratarse de una póliza de seguro, la garantía de la propuesta debe ser expedida en formato para entidades públicas. En caso de prórroga de la fecha para entregar propuesta, la vigencia de ésta Garantía deberá ser ampliada de conformidad con lo requerido por el CORVIVIENDA, la cual contendrá:

CARACTERISTCA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: i) Contrato de seguro contenido en una póliza; ii) Patrimonio autónomo y iii) Garantía Bancaria
Asegurado / beneficiario	FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL – CORVIVIENDA identificada con NIT. 800.165.392-2
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con una sigla, a no ser que el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgados de la misma

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

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

5.2.9. Certificaciones de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales

El Proponente deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación), cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la

documentación.

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 4 – 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

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

5.2.10. Manifestación de Multas y sanciones impuestas dentro de los últimos cinco (5) años.

El representante legal deberá suscribir la correspondiente manifestación de multas y sanciones, lo cual será verificado en escrito independiente suscrito por el proponente en donde se establezcan las multas y sanciones impuestas dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la entrega de la propuesta (Formato N°6)

5.2.11. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

Certificado de no encontrarse reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, no mayor a 30 días. Este certificado debe ser aportado por personas naturales participantes y representantes legales de las personas jurídicas.

5.2.12. Certificado de Registro Único Tributario (RUT)

Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –.

NOTA 1: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicado el proceso, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación y firma del contrato.

5.2.13. Registro Único de Proponentes (RUP)

El Proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán allegar la certificación vigente y en firme de su inscripción y clasificación en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015.

Este certificado debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de documentos.

La inscripción en el RUP por parte del Proponente, o cada uno de sus integrantes, en el caso de consorcio o unión temporal, debe estar vigente y en firme al momento de la presentación de los documentos, como al momento de la fecha de cierre del proceso de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

5.2.14. Información confidencial

A pesar que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o secreto protegido por la ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas tuvieren 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.

5.3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA

Las personas naturales o jurídicas, al igual que cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, bien sean personas naturales o jurídicas, deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente y en firme, sin embargo se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Circular Única de Colombia Compra, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 (parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.2, parágrafo transitorio 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6) y Ley 1150 de 2007, en este sentido el proponente podrá aportar la firmeza de su RUP durante el traslado del informe.

De conformidad con lo dispuesto 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, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los parámetros definidos a continuación en el presente pliego de condiciones, acorde al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3

5.3.1. Indicadores financieros

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados a continuación:

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

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

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

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

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia probará la capacidad financiera de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente acreditará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

5.3.2. Indicadores organziacionales

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 1- Indicadores financieros y organizacionales:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$

Indicador	Fórmula
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde *n* es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

Consolidados de Indicadores Solicitados por la Entidad

INDICADORES DEMANDADOS QUIENES TENGAN CALIDAD MIPYME	
INDICADOR	**MARGEN SOLICITADO**
Liquidez	Mayor o Igual 1,5 Veces
Endeudamiento	Menor Igual a 65%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 1,5
Rentabilidad del Activo	Mayor o Igual a 0,05
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o Igual a 0,10

INDICADORES DEMANDADOS QUIENES NO TENGAN LA CALIDAD DE MIPYME	
INDICADOR	**MARGEN SOLICITADO**
Liquidez	Mayor o Igual 2 Veces
Endeudamiento	Menor Igual a 55%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 2,5
Rentabilidad del Activo	Mayor o Igual a 0,10
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o Igual a 0,15

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente probará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

El proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

5.4. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO - CAPACIDAD TÉCNICA

El Proponente debe acreditar que cuenta con la capacidad para cumplir con las obligaciones y que los bienes ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas. Debe cumplir con las especificaciones técnicas y con las Fichas Técnicas contenidas en el pliego.

5.4.1. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

La verificación técnica habilitante versará sobre los siguientes aspectos:

i. Cumplimiento Especificaciones Técnicas Mínimas (Formato 7- Cumplimiento especificaciones técnicas mínimas)
   - Experiencia del Proponente (Formato 3 – Experiencia)

5.4.1.1. <u>CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</u>

Los aspectos técnicos mínimos son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

El proponente acreditará que los bienes ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas exigidas en el **"ANEXO N°1 FICHA TÉCNICA**" del pliego de condiciones con la suscripción del **Formato 1 "Carta de Presentación de la Oferta".**

Es importante anotar, que la información contenida en el **"ANEXO N°1 FICHA TÉCNICA"** se entiende aceptada en su totalidad por el proponente y por tanto es de obligatorio cumplimiento.

El proponente que participe en el presente proceso de selección deberá aportar con relación a la necesidad en materia de "**CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN/ INSUMOS DE TONER"**:

a) Certificado de distribuidor autorizado conforme la cadena de suministro:
   - El certificado no debe ser mayor a 90 días.
   - Debe contener indicación expresa de la cadena de suministro que ostente el proponente, es decir, si es distribuidor, fabricante o comercializador.
   - Debe estar firmada por el representante legal o quien esté determinado para ello.

b) Certificado de garantía amparada por la cadena de suministro en el cual se especifique la obligación temporal de responder por la calidad, buen estado y funcionamiento de los bienes a adquirir y que proveen o expenden, en especial por los daños que se causen a los equipos (impresoras).
   - El certificado no debe ser mayor a 90 días.
   - Debe contener indicación expresa de la cadena de suministro que ostente el proponente, es decir, si es fabricante, distribuidor o comercializador.
   - La certificación debe estar firmada por el representante legal o quien esté determinado para ello.
   - La garantía certificada debe tener una vigencia mínima de 9 meses.

c) Fichas técnicas de fábrica en idioma español.
d) El Proponente u oferente deberá certificar la garantía de fábrica directa con el distribuidor autorizado o fabricante de los bienes discriminados en los ítems 1 y 2 "INSUMOS DE TONER" del P.O. la cual no podrá ser inferior a un (1) año.
e) Diligenciar el Formato 7 – "Cumplimiento de especificaciones técnicas mínimas", completamente diligenciado y firmado por el Representante legal del proponente

5.4.2. EXPERIENCIA

5.4.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

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

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

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

El proponente podrá acreditar la experiencia general con mínimo uno (1) y máximo dos (2) certificaciones y/o contratos cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en **SMMLV.** El contrato debe encontrarse debidamente registrado en el RUP y deberá contener mínimo siete (7) de los siguientes códigos:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
43000000	43200000	43201800	DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO
44000000	44120000	44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
14000000	14110000	14111500	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
27000000	27110000	27112300	HERRAMIENTAS DE MARCAR
44000000	44120000	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
44000000	44120000	44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES
44000000	44110000	44111500	AGENDAS Y ACCESORIOS
44000000	44110000	44111900	TABLEROS
14000000	14110000	14111800	PAPELES DE USO COMERCIAL
44000000	44120000	44122100	SUMINISTROS DE SUJECIÓN
27000000	27110000	27111800	HERRAMIENTAS DE MEDIDA Y BOCETAJE
44000000	44100000	44103100	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA

5.4.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

Uno de los contratos aportados para la experiencia general deberá ser igual o superior al **70%** del valor del presupuesto oficial estimado en **SMMLV**, el cual deberá soportar que, dentro de la actividad u objeto contractual, se suministraron consumibles de impresión y derivados del papel.

5.4.3. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

.
Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A. Que las actividades ejecutadas correspondan al objeto contractual que se pretende contratar.
B. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes
C. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos
D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
E. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
F. El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de tres (3) contratos.
G. En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4).
H. Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o

complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente contemplados, para un máximo de tres (3) contratos.

I. En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

J. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

   De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

K. Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 5, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

5.4.4. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor de obra no servirán para probar 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 contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

B. Si el Proponente relaciona o anexa más de dos (2) contratos en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta como máximo los dos (2) contratos aportados de mayor valor.

C. Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

D. Para los proponentes plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia y acreditación de la misma, para los integrantes que NO aporten experiencia, sólo podrán tener dentro de la estructura plural, una participación de máxima del 10%.

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

F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o 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 unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

G. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron el bien. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

5.4.5. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información:

A. Contratante.
B. Objeto del contrato.
C. Principales actividades ejecutadas.
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

5.4.5.1. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido 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 sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Contrato u orden de compra de la experiencia que pretenda acreditar y acta de recibo a satisfacción de los bienes o equipos suministrados, dónde conste el cumplimiento y correcta ejecución del contrato.
B. Factura de venta del contrato aportado, acompañada de la T.P y certificado de antecedentes y vigencia de la T.P, emitido de la junta central de contadores, el contador o revisor fiscal de la entidad.

5.4.5.2. VALOR SMMLV PARA EL CALCULO DEL VALOR DEL CONTRATO

SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo a la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

PERÍODO	**SMLMV**
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589. 500.oo
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616. 000.oo
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644. 350.oo
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689. 454.oo
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	$737. 717.oo
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$781. 242.oo
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	$828. 116.oo
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	$877. 803.oo
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	$908.526, oo
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	$1.000. 000.oo
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	$1.160. 000.oo
Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	$1.300. 000.oo
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	$ 1.423.500
Enero 1 de 2026 a Dic 31 de 2026	$1.750.905

6. FACTORES DE EVALUACIÓN

6.1. Valor de la Oferta (PRECIO)

La entidad teniendo en cuenta el objeto del presente proceso y como quiera que lo que se pretende es la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, se incluye como único factor de evaluación el menor precio ofrecido, lo anterior en consonancia con lo señalado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007:

> *"(…)*
>
> *1. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.*
>
> *(…).*

El Proponente debe tener en cuenta que los precios ofrecidos deben incluir todos los tributos a los que hay lugar por la prestación del servicio, así como gastos de legalización del contrato.

6.1.1. Requisitos de la Oferta económica

- El valor unitario de cada uno de los ítems del Formulario 2 – Oferta Económica a diligenciar
- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios o globales propuestos

La adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma integral. En consecuencia, los proponentes deben presentar su propuesta de manera que se incluyan todos los bienes muebles requeridos en este pliego.

7. METODOLOGÍA – PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La selección del contratista se realiza a través de la SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA ELECTRÓNICA.

7.1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la Contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias). Verifique que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar, así como lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

Se debe tener en cuenta que los documentos que se alleguen con la propuesta contengan la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.

Toda consulta deberá formularse por escrito en la plataforma de SECOP. No se atenderán consultas personales o telefónicas. Ningún convenio verbal con servidores públicos o contratistas del **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA "CORVIVIENDA"**, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí contenidas.

Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y valor máximo establecido por la entidad para esta contratación.

Suministre toda la información requerida en el pliego de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Diligencie totalmente los anexos y formatos que así lo requieran del presente pliego de condiciones.

El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato.

Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y CORVIVIENDA no asume responsabilidad de reembolso alguno.

Tenga presente, la fecha y hora previstas para el cierre de la presente contratación, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN LUGAR DIFERENTE A LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II.

Los proponentes con la sola publicación de su propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.

Al presente proceso de selección le son aplicables las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública establecida en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, y demás normas reglamentarias y complementarias.

Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios y en consecuencia deberán allegar los documentos solicitados dentro del plazo de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma.

Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index.

La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP, para lo cual el Oferente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto publicó la agencia nacional de contratación Colombia Compra eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/base-conocimiento/registro-de-proveedores- secop-ii

RECUERDE todos los documentos como observaciones pliego, al pliego de condiciones definitivo, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través del SECOP II. Por lo expuesto, revise y aplique las guías elaboradas y publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que

subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

Es responsabilidad de los proponentes conocer los protocolos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

7.2. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA-CORVIVIENDA** aplicara el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la guía del manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra eficiente. En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, **CORVIVIENDA** podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que se encuentre segundo en el orden de elegibilidad o declarar desierto el proceso.

7.3. EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Vencido el término señalado en el anterior numeral, el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA -CORVIVIENDA** llevará a cabo la apertura del sobre digital que contiene la Oferta Económica Inicial ("Sobre 2 - Económico") de aquellos proponentes HABILITADOS y configurará la subasta con el fin de dar inicio a la misma, previo cumplimiento del siguiente procedimiento:

a. La Entidad marcará en la plataforma de SECOP II como "Admitidos" aquellos Proponentes que tengan la condición de HABILITADO en los requisitos habilitantes y técnicos exigidos en el proceso. Sólo los Proponentes cuyas ofertas fueron marcadas como "Admitidas" podrán participar en la subasta.

b. Posterior a la apertura de los Sobres Económicos (que contienen la Oferta Económica Inicial para el o los grupos a los cuales se presenten los oferentes) de los proponentes HABILITADOS, la información allí contenida será objeto de verificación por el equipo evaluador del cumplimiento de los requisitos contenidos en el presente pliego de condiciones. Si resultado de la Verificación de los Requisitos Habilitantes solo un proponente se encuentra Habilitado y cuyos bienes o servicios cumplen con las especificaciones técnicas, el **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA – CORVIVIENDA,** puede adjudicarle el contrato a este único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al a la disponibilidad presupuestal para el contrato y no incurra en causal de rechazo alguna. En este caso no hay lugar a la subasta inversa.

7.4. PROCEDIMIENTO DE LA SUBSATA ELECTRÓNICA:

En atención a lo señalado en el artículo 1 del Decreto 537 del 12 de abril de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, y conforme al procedimiento establecido en la Guía para participar en una subasta en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente1 y el comunicado "Módulo de Subasta del SECOP II, emitidas por Colombia Compra Eficiente, LA ENTIDAD utilizará la plataforma electrónica de SECOP II con el fin de adelantar la Subasta Electrónica. La Subasta Electrónica consistirá en la puja dinámica efectuada a través del Portal Único de Contratación Publica https://www.colombiacompra.gov.co/SECOP-ii , mediante la cual los proponentes de manera electrónica realizaran sus lances con reducción sucesiva del precio previo consolidado, de acuerdo con la menor oferta realizada por los proponentes habilitados durante el tiempo que haya sido establecido en la plataforma SECOP II. Previo a la realización del evento de Subasta Electrónica, la Entidad publicará el Informe de proveedores habilitados, los que serán admitidos para la apertura del sobre de Oferta Económica y con quienes se realizará el evento de Subasta Electrónica en la plataforma SECOP II. Llegada la fecha y hora, **CORVIVIENDA**, procederá a abrir únicamente los sobres económicos que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados y excluirá los otros proponentes previos la realización de la audiencia de Subasta Electrónica, con el fin que el Comité Evaluador verifique que dichas propuestas cumplen lo establecido en el pliego respecto a la oferta económica y determinen el precio de arranque.

7.5. FORMA DE PRESENTACIÓN DINÁMICA DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA:

1. El **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA -**
   CORVIVIENDA realizará la Subasta en el SECOP II se procederá con la creación del evento, el cual se llevará a cabo en la fecha y horario establecidos en el cronograma.
2. Se realizará de acuerdo con la configuración establecida en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía "Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II.
3. La subasta se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico, la cual tendrá una duración de Treinta (30) minutos aproximadamente.
4. Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta solo podrán participar en el evento de subasta inversa electrónica las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.
5. Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. LA ENTIDAD no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los Proponentes Habilitados deberá tener Conexión internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.
6. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.
7. Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma SECOP II, solo en caso de presentarse fallas en la plataforma SECOP II, seguir el procedimiento de indisponibilidad publicado en la página www.colombiacompraeficiente.gov.co.
8. **CORVIVIENDA** responderá y publicará las sugerencias y observaciones formuladas por los interesados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.
9. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: *"(…) si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma (…)"*
10. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los precios ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
11. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del uno por ciento (0,5%) respecto de su último lance anterior. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Si un proponente al realizar un lance no respeta el margen mínimo la plataforma inmediatamente le impedirá realizar el mismo, lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
12. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance el cual deberá respetar el margen mínimo de mejora establecido.
13. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
14. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate definido en la Ley.
15. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
16. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, *"(…) que impidan a los oferentes presentar sus lances , la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta (…)"*, se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante

mensaje público.

17. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.
18. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Importante: Si el Distrito al momento de adjudicar llegare a estimar que el menor precio ofrecido resulta artificialmente bajo requerirá al oferente para que explique las razones que sustente el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el comité evaluador recomendará al ordenador del gasto la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

El comité evaluador rechazará la oferta que puede tener precios artificialmente bajos en los siguientes casos: 1. El proponente no presenta la aclaración de la oferta. 2. El proponente no presenta parte o la totalidad de la información solicitada por la Administración Temporal. 3. Las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato. 4. Las aclaraciones del proponente no desvirtúan la teoría de que está utilizando su oferta como parte de una estrategia colusoria o una estrategia anticompetitiva durante el proceso de selección.

En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, el Distrito podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o por declarar desierto el proceso. Empate: De acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 del 2015, en el caso de presentarse empate entre varias propuestas, el proceso se definirá de la siguiente forma: El Distrito debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. Si persiste el empate, el Distrito lo resolverá con base en lo dispuesto en el ARTÍCULO 6. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: LA SUBASTA ELECTRÓNICA SE REALIZARÁ CON LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS (MENOR PRECIO INICIAL OFERTADO).

7.6. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DE ESTE:

El plazo para el recibo de las ofertas en el presente proceso de selección es el fijado en el Cronograma establecido en secop II para el presente proceso y el que se acompaña del presente pliego. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando EL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA - CORVIVIENDA lo estime conveniente. Todas las ofertas deberán ser remitidas por los interesados a través de la plataforma SECOP II.

7.7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE PROPUESTAS:

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación. La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del proceso de selección, procederá a:

i) Desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II.
ii) Publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyéndose de este modo el Acta de Cierre. Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso.

NOTA 1: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia cierre del proceso, EL **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA -CORVIVIENDA** seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad. Si se presenta

indisponibilidad las propuestas podrán ser presentadas al correo **contratos@corvivienda.gov.co**

NOTA 2: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia cierre del proceso, EL **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA –CORVIVIENDA** verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

NOTA 3: Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados e inscritos previamente en la misma.

NOTA 4: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

7.8. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR

Vencido el término señalado en el anterior numeral, se publicará el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferentes a la oferta económica, a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes en la Dirección de Contratación, por el término señalado en el cronograma del proceso, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En el término de traslado del informe de verificación, los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad, a través de la plataforma SECOP II.

Nota: Los proponentes pueden subsanar los documentos requeridos por la entidad a más tardar antes del inicio de la subasta electrónica.

7.9. OFERTA ECONÓMICA FINAL:

El **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA -CORVIVIENDA** previa firma del contrato hará entrega al proponente adjudicatario del formato Oferta Económica Final, en donde estará aplicada el porcentaje de descuento resultado de la Subasta Electrónica, por igual a todos y cada uno de los Valores Unitarios Ofertados por el proponente adjudicatario de los ítems que componen la Oferta Económica para su revisión y firma, formato que será parte integral del contrato.

7.10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR SÓLO UN PROPONENTE HÁBIL

El Decreto Reglamentario 1082 de 2015**,** en su artículo 2.2.1.2.1.2.2. establece el procedimiento para adelantar la subasta inversa, indicando en su numeral 5to:

> (…) **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa.** Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa: *(…) 5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa (…)"*

En este sentido, de conformidad con los principios que deben regir las actuaciones contractuales de las entidades estatales según los cuales éstas se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, si en el

Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, **CORVIVIENDA** adjudicará el contrato al único oferente habilitado si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

7.11. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, si el proponente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato dentro del término establecido en el Pliego de Condiciones, o en el evento de presentarse las causales de revocatoria del acto administrativo de adjudicación, o cuando se declare la caducidad del contrato y el porcentaje faltante de ejecución sea igual o superior al 50% del mismo, según el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, **CORVIENDA**, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. Lo anterior, sin perjuicio de que la administración haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

ADJUDICACIÓN TOTAL: La adjudicación se hará de manera total al proponente que ofrezca el menor precio como producto de la subasta. No habrá adjudicación parcial o por ítems o entregables. **EL VALOR DEL CONTRATO ADJUDICADO ESTARÁ DETERMINADO POR PRECIOS UNITARIOS.**

8. SUPERVISIÓN

Para efectos de garantizar el cumplimiento del objeto contractual, la vigilancia del contrato se realizará mediante la figura de la SUPERVISIÓN. La supervisión se ejercerá por el funcionario que ostente el cargo de **Director Administrativo con Código 009 grado 55** del **Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital – Corvivienda** de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato.

9. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL – CORVIVIENDA con el NIT 800.165.392-2</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

VI. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, son acuerdos comerciales aquellos tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SÍ	A partir de 200.000 DEG	N/A	NO
	México	NO	NO	N/A	NO
	Perú	SÍ	A partir de 200.000 DEG	N/A	NO
Canadá		NO	NO	N/A	NO
Chile		SÍ	A partir de 200.000 DEG	N/A	NO
Corea		NO	NO	N/A	NO
Costa Rica		SÍ	A partir de US$ 552.000	N/A	NO
Estados Unidos		NO	NO	N/A	NO
Estados AELC		SÍ	A partir de 200.000 DEG	N/A	NO
México		NO	NO	N/A	NO
Triángulo Norte	**El Salvador**	**SÍ**	**A partir del límite inferior de la menor cuantía.**	**NO**	**SÍ**
	Guatemala	**SÍ**	**A partir del límite inferior de la menor cuantía.**	**NO**	**SÍ**
	Honduras	NO	NO	N/A	NO
Unión Europea **Reino Unido e Irlanda del Norte**		SÍ	A partir de 200.000 DEG	N/A	NO
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN		SÍ	Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación siempre que se trate de procesos de contratación de **servicios**.	N/A	NO
Israel		NO	NO	N/A	NO

Que, para identificar si el Proceso de Contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, la Entidad siguió las reglas en orden consecutivo dispuestas en el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- 2024, así:

"(…)

Regla 1: La Entidad debe verificar que el tratado esté vigente. Si el Acuerdo Comercial no está en vigor, no le es aplicable al Proceso de Contratación.

Regla 2: La Entidad debe verificar si está incluida en la Lista de Entidades Estatales dispuesta en el Acuerdo Comercial (ver Anexos 1, 2 y 3 según orden territorial). Si la Entidad lo está, el Proceso de Contratación, en principio, está cubierto por este y, en consecuencia, es necesario continuar con

la siguiente regla. En el evento en que la entidad no esté cubierta por el Acuerdo Comercial, en principio, el Proceso de Contratación no estará cobijado por el mismo y, por tanto, no es necesario continuar con análisis adicional alguno. En todo caso, debe tenerse en cuenta que algunos Acuerdos Comerciales incorporan obligaciones de Trato Nacional para entidades que en principio no están obligadas a aplicar todas las disposiciones del Acuerdo Comercial (ver sección sobre Trato Nacional).

Regla 3: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial, esta debe verificar que el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al umbral a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el Proceso de Contratación, en principio, estará cubierto por el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, la Entidad deberá observarlo.

Regla 4: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al umbral a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación (Ver anexo 4) Si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, el Acuerdo Comercial no lo regirá. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial cobijará al Proceso de Contratación.

(…)"

VII. OTROS ASPECTOS DEL PROCESO

10. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGO

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en la etapa de publicación, en los estudios previos y en el pliego de condiciones, los interesados deberán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva.

La entidad estima el riesgo derivado de la presente contratación en los términos antes enunciados.

Ver su respectiva calificación: **"Matriz N° 1 RIESGOS**", la cual hace parte integral del presente estudio previo.

11. MULTAS

Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del Contratista, se causarán las siguientes multas: Causales:

1. Por atraso o incumplimiento del protocolo de entrega de los bienes muebles adquiridos se causará una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos de acuerdo al contrato inicial, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor.
4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
5. Por atraso en la entrega final (parcial 2) de los bienes adquiridos, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
6. Por incumplir las órdenes dadas por la supervisión, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 4. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas

12. CLAUSULA PENAL

En caso de declaración de caducidad, de presentarse por parte del contratista incumplimiento parcial o total del contrato, o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, este pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la entidad, una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el contratista cause a la entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

El pago o deducción de la cláusula penal no exonerará al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo las que dieron lugar a la imposición de la pena.

En caso de aplicar la cláusula penal, el contratista autoriza expresamente a la entidad para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del contratista; sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá hacer efectiva la garantía única de cumplimiento.

13. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento de las obligaciones especificas (derivadas de la ejecución del contrato) por parte del CONTRATISTA respecto al contrato, la Entidad CONTRATANTE deberá adelantar el procedimiento determinado en la Ley para declaratoria de incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas.

Para el cobro de la cláusula penal y multa, se deberá acudir al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007; así mismo en lo fijado en la Ley 1437 de 2011, y aquellas normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o regulen la materia.

14. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA "CORVIVIENDA" por

medio de acto administrativo debidamente motivado, podrá darlo por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 (Ley 828 de 2003).

15. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne al **FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL DISTRITO DE CARTAGENA "CORVIVIENDA"** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra CORVIVIENDA por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a CORVIVIENDA y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de CORVIVIENDA, este podrá hacerla directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el CONTRATISTA, la entidad CORVIVIENDA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

16. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

17. CESIÓN DEL CONTRATO

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

18. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

En el presente Proceso de Contratación la Entidad no entregará al Contratista anticipo y/o pago anticipado.

19. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato están previstas en el **Anexo 5 – Minuta del contrato**. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de firma.

20. ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará de acuerdo al resultado final de la audiencia de Subasta Inversa o si es el caso del proponente único habilitado. El ordenador del gasto o su delegado, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente que presentó el menor valor dentro de la Subasta Inversa o al proponente único habilitado, siempre que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso.

21. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

VIII. CRONOGRAMA

El Cronograma del Proceso de Contratación será el dispuesto en el SECOP II.

Las fechas y plazos en el indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

IX. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

- **ANEXOS**
  - Anexo 1 –Ficha Técnica
  - Anexo 2- Estudio de Mercado
  - Anexo 3 – Análisis del Sector Económico
  - Anexo 4 – Pacto de Transparencia
  - Anexo 5 - Minuta del Contrato

  - **FORMATOS**
  - Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
  - Formato 2 – Conformación de proponente plural (Consorcios y UT)
  - Formato 3 – Experiencia
  - Formato 4 – Pago de seguridad social y aportes legales
  - Formato 5 - Acreditación Mipyme
  - Formato 6 – Certificado de multas y sanciones
  - Formato 7- Cumplimiento especificaciones técnicas mínimas

- **MATRICES**
  - Matriz 1 – Matriz de Riesgos

- **FORMULARIOS**
  - Formulario 1 – Presupuesto oficial
  - Formulario 2 – Formato oferta económica

Elaboró	*Sussy Vargas L./ Jurídica Externa OAJ*
	Julio Ballesteros / Financiero Externo OAJ
Revisó	*Anyela Schotborgh / Jurídica Externa OAJ -*
Revisó	*Luis Alberto Morillo / Jefe Oficina Asesora Jurídica*