DOCUMENTO DE RESPALDO AL PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRONICO

PROCESO DE SELECCION ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 002 – 2026

limitación convocatoria a
Mipyme PARA LOS LOTES 1, 2, 3, 4, 5 y 6:
(Solo se aceptarán ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme con domicilio den el Departamento de la Guajira)

OBJETO:

SUMINISTRO (MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLOGICOS, INSUMOS DE OFICINA, AIRES ACONDICIONADOS) Y MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS, MOBILIARIO Y CABLEADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE URIBIA, LA GUAJIRA.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2005, lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, se CONVOCA a todas las personas o veedurías ciudadanas interesadas en realizar control social en el presente proceso; con tal fin pueden inscribirse como participantes en éste, en calidad de veedor, en la Oficina de Contratación del Municipio, o acreditar su condición de veedor en dicha entidad.

Marzo del 2026

INTRODUCCIÓN.

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás decretos reglamentarios, el MUNICIPIO DE URIBIA se permite presentar a continuación el PLIEGO DE RESPALDO AL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRONICO DEFINITIVO para el proceso de selección a través de la Modalidad de SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL. **LIMITADA A MIPYME CON DOMICILIO EN EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA PARA LOS LOTES 1, 2, 3, 4, 5 y 6.**

El oferente deberá acreditar su condición de Mipyme así:

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

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

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

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

En caso de ser consorcios o uniones temporales, cada uno deberá acreditar tal condición.

El presente documento contiene la información particular del proyecto de pliego, y las condiciones y requisitos del proceso de selección.

El interesado deberá leer completamente el presente pliego de condiciones, toda vez que al participar en el proceso de selección se presume que tiene conocimiento de los mismos y de las modificaciones introducidas.

El MUNICIPIO DE URIBIA agradece las sugerencias u observaciones al mismo, las cuales deben ser presentadas por medio de la plataforma electrónica Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

LA ENTIDAD

El municipio de URIBIA es una entidad de Derecho público, cuyos procesos de contratación se rigen por el Estatuto de Contratación Estatal o Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como también por la ley 1150 de 2007 y los decretos reglamentarios de la misma. El presente proceso se desarrolla conforme a los lineamientos y parámetros generales de contratación, con el cumplimiento de los lineamientos de buenas prácticas contractuales, a la luz del principio de la buena administración pública y de la contratación estatal. Este proceso además de regirse por el Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 del 2015, Decretos Reglamentarios, Código Civil y de Comercio y demás normas concordantes).

INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

El municipio de URIBIA convoca a la comunidad y a las veedurías ciudadanas legalmente establecidas, para que ejerzan control social, formulen recomendaciones escritas y oportunas e intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en el portal único de contratación estatal Secop II: www.Colombiacompra.gov.co/secop-ii y/o www.uribia-laguajira.gov.co.

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. CONDICIONES GENERALES

Los pliegos de condiciones del presente proceso de SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL han sido elaborados siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013–*compilado por el Decreto 1082 del 2015*- y demás normas que la complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos del Municipio de URIBIA y atendiendo los lineamientos fijados en el Decreto 1510 del 2013 –*compilado por el Decreto 1082 del 2015*-.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en los pliegos, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

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

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego de condiciones y cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

De igual manera los proponentes deberán leer detenidamente las siguientes recomendaciones:

1. *Examine rigurosamente los estudios previos, anexo técnico, formatos, el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.*

2. *Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en procesos de selección como el presente y para celebrar contratos con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.*

3. *Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en los presentes pliegos de condiciones.*

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

5. *Proceda a reunir la información y documentación exigida, y verifique la vigencia de los documentos requeridos.*

6. *Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.*

7. *Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.*

8. *Suministre toda la información requerida en el presente pliego de condiciones.*

9. *Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido para el presente proceso.*

10. *Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.*

11. *Identifique su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.*

12. *Presente su propuesta y las copias con índice, debidamente foliadas. Revise las copias de manera que su contenido sea idéntico al original.*

13. *Revise los Anexos y diligencie totalmente los Formatos y Anexos contenidos en este pliego de condiciones.*

14. *Tenga en cuenta la fecha y hora previstas como límite para el retiro de pliegos.*

15. *Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, **en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto**.*

16. *Verifique la póliza de seriedad de su propuesta revisando que: definir si el municipio la va a solicitar*

    a) Sea otorgada a favor del MUNICIPIO DE URIBIA y terceros afectados.
    b) Como tomador ingrese su razón social completa.
    c) El valor fijado corresponda al 10% del valor del presupuesto oficial estimado o por grupo según corresponda.

17. *Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.*

18. *La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance del objeto requerido por MUNICIPIO DE URIBIA, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.*

19. ***Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados, debe ser dirigida a nombre de la Alcaldía Municipal, comunicación que debe radicarse a través del SECOP II.***

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCION.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de condiciones para el presente proceso y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano[1] y por ende la del Municipio, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

En caso de que el Municipio de URIBIA advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de la caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio del Municipio, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

[1]Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción Marco normativo arts.: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. - Convención Interamericana contra la corrupción (C.I.C.C.) 1er tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05.

2. Decreto 2153de 1992, art 44-47

- No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.

- A que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,[2] son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la propuesta presentada. En caso que el Municipio de URIBIA advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página Web: *www.anticorrupcion.gov.co* ; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª Nº 7–27 Bogotá D.C.

En virtud del compromiso asumido sobre este particular, **el oferente deberá suscribir el FORMATO No. 10, del pliego de condiciones.**

1.3. JUSTIFICACIÓN LEGAL Y REGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

Efectuado el análisis de los Estudios Previos, se determinó que corresponde a la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**, de que trata la ley 1150 de 2007, artículo segundo, numeral 2, literal a) reglamentada por el Decreto 1510 del 2013, *compilado por el Decreto 1082 del 2015.*

De conformidad con las disposiciones legales vigentes el precio se constituye en el único aspecto a ponderar, razón por la cual el procedimiento para efectos de la selección del contratista que suministrará los bienes o prestará los servicios de condiciones técnicas uniformes de común utilización es el de subasta inversa con independencia de su diseño o sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, ofrecido en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de las necesidades del Municipio.

Por lo anterior a este proceso de selección y a el/los contrato/s que de él se derive/n, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1510 del 2013 -*compilado por el Decreto 1082 del 2015*. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes; así mismo, los interesados deberán tener en cuenta las reglas previstas en este pliego de condiciones o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 del Decreto 1510 del 2013, en el sentido de que la Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente, la administración municipal se permite señalar que por las características propias de la Subasta Electrónica, la ENTIDAD no cuenta con la infraestructura tecnológica, para realizar el procedimiento de subasta inversa de manera electrónica, por lo cual debe realizarlo de manera presencial y en los términos condiciones establecidas en el Decreto 1510 de 2013, *compilado por el Decreto 1082 del 2015*.

1.4. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE.

Constituyen derechos y deberes del proponente:

- Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

- La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.

- El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

- El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

- Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso de SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización del Municipio de URIBIA.

1.5. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

El Municipio de URIBIA garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia del contratista se efectuará a través del proceso de SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

Para el efecto, en el posible proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones del Municipio de URIBIA dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. El Municipio de URIBIA expedirá las copias de los pliegos de condiciones, que cualquier persona le solicite, a costa del interesado. Si no desea acceder a ellos de esa forma, podrá realizar su consulta e impresión desde la plataforma electrónica Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

En cumplimiento del principio de transparencia, el Municipio de URIBIA garantiza que en los pliegos de condiciones se encuentran:

- *Los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección, la mejor información contenida en los archivos de la Entidad.*

- *Las reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.*

- *Las condiciones de costo y calidad de los trabajos necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.*

- *No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.*

- *Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.*

- *El Municipio de URIBIA garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley.*

1.6. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos inherentes a la presente SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1510 de 2013, *compilado por el Decreto 1082 del 2015*.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

1.7. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

El Municipio de URIBIA convoca a las veedurías ciudadanas para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultar la plataforma electrónica Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y acudir ante la entidad ubicada en la calle 12 N° 8-61, Palacio Municipal, para ejercer los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen.

1.8. 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 selección, estará a cargo de los interesados y Proponentes.

1.9. POTESTAD DE VERIFICACIÓN

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

1.10. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Uribia debe verificar con los documentos e información que entreguen los Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo la normatividad vigente, pudiéndose igualmente hacer uso del Manual para La Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

El Municipio verificará los requisitos habilitantes de cada propuesta presentada, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este pliego de condiciones, con el fin de establecer las propuestas que posteriormente serán objeto de calificación.

1.10.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social esté directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La duración de la persona jurídica o modalidad asociativa, o asociación debe ser por lo menos la duración total del contrato y un año más.

El Municipio de Uribia también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

La persona natural o jurídica nacional, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a presentar oferta para la presente Selección abreviada deberán estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de su jurisdicción con la clasificación que dispone el clasificador internacional según las reglas del Decreto 1510 del 2013, compilado por el Decreto 1082 del 2015.

La expedición del certificado no será superior a 30 días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso y deberá estar en firme conforme a lo previsto en el artículo 6° de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros o partícipes deberá estar inscrito en el registro único de proponentes y estar clasificado en la actividad, especialidades y grupos requeridos.

Las evaluaciones que se efectuarán con base en el RUP, serán realizadas con la información que se encuentre en firme.

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

1.10.2. OTROS REQUISITOS HABILITANTES.

De igual forma el oferente deberá adjuntar como requisitos habilitantes:

1. En caso de ser modalidad asociativa, adjuntar el acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o sociedad si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la distribución de actividades a realizar (en el caso de Uniones Temporales), la representación del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

2. Certificado de Existencia y Representación Legal original o Matrícula Mercantil que lo habilita para el desarrollo de la actividad indicada o conexa a estas, expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición del certificado de matrícula no podrá ser superior a treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. La creación de la persona jurídica o la inscripción de la persona natural no podrá ser inferior a un año.

3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

4. Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN, donde se evidencie

el código relacionado con las actividades conexas, salvo que el proponente no esté obligado a inscribirse, caso en el cual lo debe expresar y acreditar en su propuesta.

5. Copia de las autorizaciones de los órganos sociales, cuando corresponda. En caso que existan limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

6. EXPERIENCIA ESPECIFICA ANTERIOR DEL PROPONENTE, de acuerdo con los lineamientos y condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones.

7. REQUISITOS DEL PERSONAL OFRECIDO, de acuerdo con los lineamientos y condiciones fijados en el Anexo No. 01 de este pliego de condiciones Requerimientos técnicos.

8. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO, que deberán sujetarse a los índices y condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones, luego de realizarse el análisis del sector.

9. OFERTA ECONOMICA. El Proponente debe incluir en su Oferta, con el título Oferta Económica, el formato contenido en el Formato No. 10 y la información necesaria sustentar la oferta económica.

10. OFERTA TÉCNICA. El Proponente debe incluir en su Oferta la Oferta Técnica con el contenido fijado en los anexos No. 01 de este pliego de condiciones, Ficha Técnica y Requerimientos técnicos y toda la información necesaria que estime conveniente para mostrar la mejor ejecución de sus trabajos y las condiciones en que ofrecerá las mismas.

11. Las demás que en el presente pliego de condiciones se dispongan.

1.11. GLOSARIO Y 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 según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1510 del 2013, compilado por el Decreto 1082 del 2015.

Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones

Adenda	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley1474 de 2011.
Adjudicación	Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
Adjudicatario	Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Aportes Parafiscales	Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
Contratista	Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y sele conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
Día(s)Calendario	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
Día(s)Hábil(es)	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyéndolos días feriados determinados por ley en la República de Colombia.
Día(s)No Hábil(es)	Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
Documentos del Proceso	Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria;(c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas;(e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$	Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
Especificaciones	Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución del contrato.
Estimación del Riesgo	Es la valoración del Riesgo en términos monetarios oporcentuales.
Etapas del Contrato	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
Garantía de Seriedad de la oferta	Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el artículo 111 del decreto 1510 del 2013.

CAPITULO II

PARTICULARIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN –MODALIDAD, TÉRMINOS Y PROCEDIMIENTO

2.1. OBJETO.

El municipio de Uribia está interesado en recibir propuestas para la convocatoria pública bajo la modalidad de selección de SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, por el sistema de precios unitarios no reajustables, que tiene por objeto la **SUMINISTRO (MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLOGICOS, INSUMOS DE OFICINA, AIRES ACONDICIONADOS) Y MANTENIMIENTO Y REPARACION DE AIRES ACONDICIONADOS, MOBILIARIO Y CABLEADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE URIBIA, LA GUAJIRA.**

2.2. LOCALIZACIÓN.

Alcaldía del Municipio de Uribia.

2.3. PARTICIPANTES.

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales y/o jurídicas, así como los consorcios y/o uniones temporales que se encuentren debidamente inscritos, clasificados y calificados en el Registro de Proponentes de la Cámara de Comercio de conformidad con el decreto 1510 del 2013 –*compilado por el decreto 1082 de 2015*- según las alternativas descritas en el presente pliego de condiciones.

2.4. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución de la entrega de los bienes y servicios requeridos será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la suscripción de acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.5. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia de este contrato será el plazo dispuesto para la ejecución del mismo y seis (6) meses más. En todo caso, la vigencia del contrato se mantendrá hasta que se celebre la liquidación del contrato, en los términos previstos en la Ley 1150 de 2007.

2.6. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto del presente proceso de selección comprende lo descrito con claridad en él mismo y lo dispuesto en la parte técnica de este pliego de condiciones.

Lo anterior, conforme a las condiciones de tiempo, modo y lugar descritas en los estudios previos y en los anexos de especificaciones técnicas y ficha técnica, documentos que hace parte integral del contrato.

2.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

SELECCION ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL	002 del 2026
Objeto	**SUMINISTRO (MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLOGICOS, INSUMOS DE OFICINA, AIRES ACONDICIONADOS) Y MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS, MOBILIARIO Y CABLEADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE URIBIA, LA GUAJIRA.**
Publicación del proyecto de pliegos y demás documentos soportes precontractuales	Del 11 al 18 de Marzo del 2026, por seis (06) días hábiles en el Secop II y durante su periodo de publicación podrán presentarse observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 del Decreto 1510 de 2013) (Compilado en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015).
Modalidad de subasta a realizarse	Subasta Inversa presencial a realizarse tendrá lugar sobre SEIS (6) LOTES, entendido cada uno como los bienes unificados por sus características que constituyen el presupuesto oficial
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	Las observaciones serán recibidas mediante oficio remitido al SECOP II, y serán resueltas en la plataforma en la forma prevista en el Artículo 23 del Decreto 1510 de 2013) (Compilado en el Decreto 1082 de 2015). El Periodo para formular observaciones corresponde al periodo de publicidad del proyecto de pliego de condiciones. Del 11 al 18 de Marzo del 2026
Apertura formal del proceso y publicación del pliego de condiciones definitivo	La resolución de apertura formal del proceso así como los pliegos de condiciones definitivos se publicará desde el día 19 de marzo de 2026. Página web: *SECOP II*
Observaciones al pliego de condiciones definitivo	Las observaciones serán recibidas mediante oficio remitido al SECOP II , y serán resueltas en la plataforma en la forma prevista en el Artículo 23 del Decreto 1510 de 2013) (Compilado en el Decreto 1082 de 2015). El Periodo para formular observaciones corresponde al periodo de publicidad del proyecto de pliego de condiciones. Hasta el 20 de marzo de 2026
Fecha máxima para expedición de Adendas	24 de marzo de 2026

Propuestas	Para la presente SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL el Municipio NO acepta la presentación de propuestas parciales.
Plazo para presentación de Propuestas	El plazo para presentación de ofertas, iniciará el día 11 de marzo y hasta la fecha prevista para el cierre del proceso, esto es, 26 de marzo de 2026
Entrega de propuestas y lugar, fecha y hora de cierre del proceso	Lugar: SECOP II Fecha: 26 de marzo de 2026 Hora: 09:00 a.m.
Apertura de ofertas	Lugar: SECOP II Fecha: 26 de marzo de 2026 Hora: 09:05 a.m.
Informe de evaluación de las propuestas técnicas	El comité asesor calificará las propuestas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de las propuestas. Fecha estimada publicación informe de evaluación: 27 de marzo de 2026 a través del SECOP II.
Traslado Informe de evaluación	Una vez elaborados los informes de evaluación permanecerán en el SECOP II por un término de tres (3) días hábiles, con el fin de que los proponentes puedan presentar dentro de este término las observaciones que estimen pertinentes. Del 30 de marzo de 2026 al 01 de abril del 2026.
Subsanabilidad de los requisitos habilitantes por los oferentes	Del 30 de marzo de 2026 al 01 de abril del 2026, y en todo caso hasta antes de dar inicio a la Subasta Inversa radicados en el Secop II.
Publicación en el portal único del Informe Final de verificación de requisitos habilitantes. (*en caso de formularse observaciones y subsanaciones*) En caso contrario, se mantendrá como definitivo el informe preliminar.	06 de abril del 2026
Realización de Subasta Inversa Presencial	Lugar: Oficina de Contratación Estatal. Fecha: 07 de abril del 2026 Hora: 11:00 a.m. Periodicidad de Lances: Intervalos de máximo 3 minutos entre cada uno. Margen Mínimo: Mínimo 1% de mejora en cada Lance.

Reglas específicas aplicadas al proceso	Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, el Municipio de URIBIA adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones y ajuste su oferta a un descuento mínimo. Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, la entidad ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, por el término indicado en los pliegos de condiciones, el cual en ningún caso podrá ser mayor de la mitad del inicialmente previsto. Si en este evento no se presentara ningún proponente, la entidad declarará desierto el proceso de selección
Modo de Presentación de Ofertas	La oferta debe contener dos partes, a saber: La primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; La segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial es la suma de **MIL TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL VEINTISIETE PESOS M/CTE. ($ 1.013.991.027,00)**, suma que incluye los costos directos e indirectos, impuestos nacionales, departamentales y municipales. Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta Selección Abreviada por Subasta inversa se respaldan con recursos del presupuesto del Municipio para la vigencia 2026, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 129007 del 29 de enero de 2026.
Firma del Contrato	Se firmará el mismo día o dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes a la realización de la subasta inversa
Plazo para la expedición del registro presupuestal	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y presentación del mismo para dicho trámite en la Secretaría de Hacienda Municipal.
Plazo para publicación al Secop	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de cada acto que requiera dicha publicación en los términos del Decreto 1510 de 2013)(Compilado en el Decreto 1082 de 2015)
Plazo para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones para la legalización y ejecución del contrato	Dentro de los diez (10) hábiles siguientes a la suscripción del contrato por parte del contratista.
Plazo del Contrato	El plazo para la ejecución de la entrega de los bienes y servicios requeridos será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la suscripción de acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

2.8. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

Para dar cumplimiento y surtir efectos a lo establecido por el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 23 del Decreto 1510 de 2013, el proyecto de pliegos de condiciones del presente proceso se publica en la plataforma electrónica Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii con el fin de que todos los interesados conozcan la información sobre la contratación que se realizará.

Las personas que requieran consultar el proyecto de pliego a través del SECOP II, conforme las fechas previstas en el cronograma del proceso.

2.9. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.

Todos los interesados podrán dirigir comentarios o solicitar información adicional a los documentos del proceso ó formular observaciones en la página de SECOP II.

Siendo consecuentes con lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 1510 de 2013 –*compilado por el Decreto 1082 de 2015-*, las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro de los términos de publicación previstos en el cronograma fijado para el presente proceso.

El Municipio de URIBIA podrá acoger las sugerencias y observaciones presentadas por los proponentes al proyecto de pliego, e incluirlas si las considera procedentes en el pliego definitivo, el cual será publicado a partir de la fecha de apertura señalada en las Generalidades del Proceso.

El MUNICIPIO DE URIBIA publicará en la misma página, todas las observaciones recibidas y las apreciaciones que sobre las mismas se haga.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes tendrán únicamente valor interpretativo.

2.10. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Artículo 24 del Decreto 1510 de 2013 2013 –*compilado por el Decreto 1082 de 2015-*, el MUNICIPIO DE URIBIA ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo que será publicado en la Plataforma Secop II.

2.11. PUBLICACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

El pliego de condiciones definitivo del presente proceso se publicará en la Plataforma Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii de conformidad con las fechas indicadas en el cronograma del proceso, conforme las fechas previstas en el cronograma del proceso.

Dentro del término de publicación, el MUNICIPIO DE URIBIA podrá mediante adendas o avisos, efectuar las modificaciones o aclaraciones que considere pertinentes a los pliegos de condiciones, los cuales se publicarán de la misma manera y por los mismos medios que los pliegos, razón por la cual **será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.**

La publicación de los pliegos de condiciones de que trata el presente numeral, estarán precedidos de la publicación del correspondiente acto administrativo que así lo disponga.

2.12. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DEFINITIVOS.

El MUNICIPIO DE URIBIA, si lo considera conveniente, expedirá las modificaciones pertinentes a los pliegos de condiciones mediante ADENDAS y prorrogará, si fuere necesario, el cronograma que regirá el proceso de Selección abreviada.

Lo anterior no impide que dentro del plazo de publicación de los pliegos de condiciones, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de los pliegos de condiciones o tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultar por escrito a MUNICIPIO DE URIBIA.

Dichas aclaraciones serán comunicadas por el MUNICIPIO DE URIBIA, según ya se ha indicado, antes de la fecha de cierre del proceso de selección, a todos los interesados a través de la plataforma electrónica SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. La consulta y respuesta no producirá efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

Igualmente, el MUNICIPIO DE URIBIA se reserva el derecho de hacer las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias, hasta la fecha de cierre del presente proceso, en cuyo caso las comunicará oportunamente a los posibles proponentes.

Toda aclaración o modificación se hará mediante adendas, numerados en secuencia y publicados en la Plataforma Secop II, los cuales formarán parte integral de los presentes pliegos.

De igual manera, NO podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

El MUNICIPIO DE URIBIA, contestará todas las solicitudes por escrito recibidas dentro del término antes estipulado y las publicará con su respuesta en página del SECOP.

No obstante lo hasta aquí dispuesto, la Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

2.13. CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS).

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas mediante propuesta electrónica a través del SECOP II.

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II por fallas generales o particulares los interesados deberán seguir las recomendaciones definidas por Colombia Compra Eficiente

2.14 PRORROGA.

Los plazos de las etapas que integran la SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, cuando lo estime conveniente el municipio, de acuerdo a los términos establecidos en el artículo 30° de la ley 80 de 1993.

2.15 PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN.

El presupuesto oficial es la suma de **MIL TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL VEINTISIETE PESOS M/CTE. ($ 1.013.991.027,00)**, suma que incluye los costos directos e indirectos, impuestos nacionales, departamentales y municipales.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta Selección Abreviada por Subasta inversa se respaldan con recursos del presupuesto del Municipio para la vigencia 2026, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 129007 del 29 de enero de 2026.

FORMA DE PAGO.

El Municipio cancelará los bienes recibidos mediante pagos mensuales, sobre el valor de los bienes entregados y facturados y servicios efectivamente prestados en dicho periodo mensual, con la presentación de cuenta de cobro, previa certificación a satisfacción suscrita por el supervisor en la cual se reconozcan las cantidades entregadas satisfactoriamente y se autorice el respectivo pago. Sobre el componente de mantenimientos, se realizará pago de forma independiente sobre la cantidad de mantenimientos realizados en el periodo facturado.

La cuenta de cobro deberá ir acompañada por la constancia de estar a paz y salvo con la seguridad social por parte del contratista, además de los aportes parafiscales si a ello hubiere lugar.

Así, el municipio de Uribia pagará al CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la respectiva factura de cobro por parte del Contratista, en la Secretaría General, una vez recibida esta (factura) a entera satisfacción, y se dé cumplimiento a los requerimientos contractuales y requisitos de ley. El Contratista para la factura deberá presentar la póliza debidamente aprobada y vigente de acuerdo a lo señalado en el contrato; deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena,

ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de acuerdo con la Ley, también deberá presentarse la respectiva Acta de Recibo firmada por el Supervisor.

PACTO DE ANTICIPO: Las partes podrán pactar, a solicitud del oferente, un anticipo de hasta el 50% del valor del contrato, del cual se hará entrega una vez perfeccionado el mismo y cumplidos los requisitos necesarios para iniciar su ejecución, en el evento en que hubiere resultado adjudicatario del proceso.

JUSTIFICACION DEL ANTICIPO: El anticipo entregado al contratista se destinará al cubrimiento de los costos iníciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto contractual.

Pese a lo anterior, el CONTRATISTA deberá presentar, un plan para la utilización del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multa por parte del MUNICIPIO y de la posibilidad de hacer efectiva la garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión, previo informe rendido por el Supervisor del contrato al respecto y habiéndose calificado de insuficientes las explicaciones rendidas por el contratista.

La entrega del anticipo está sustentado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y en el hecho que la entidad contratante debe generar las condiciones propicias para que el contratista ejecute los trabajos de manera oportuna, sin contratiempos de liquidez o financiamiento y ofreciendo la calidad mínima exigida o una superior.

Para que proceda el pago de Anticipo, se hace necesario acreditar los siguientes requisitos: a) Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes. b) Que se haya expedido por el CONTRATANTE el correspondiente Registro presupuestal. c) Que se haya Constituido por parte de El CONTRATISTA, la Garantía Única de Cumplimiento, y estas se hayan aprobado por parte del CONTRATANTE. d) Que se presente por parte de EL CONTRATISTA un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos del CONTRATANTE, una vez suscrita el acta de inicio. e) Que se presente la certificación de la constitución de una cuenta de ahorros especial por parte de EL CONTRATISTA para el manejo del anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente. f) Que se presente la cuenta de cobro respectiva por parte de EL CONTRATISTA con todos sus soportes. g) Que se presente la autorización escrita del SUPERVISOR para el desembolso del anticipo.

Nota: La entrega del anticipo no constituye ni requisito ni condición para el inicio de la ejecución del contrato, ni es causa para la suspensión de la ejecución del mismo, por lo tanto, no es óbice para que efectivamente el contratista empiece la ejecución de las actividades derivadas del contrato.

MANEJO DEL ANTICIPO

El anticipo se manejará así: a) Una vez el Supervisor haya aprobado el plan de inversión del Anticipo, el contratista deberá aperturar una cuenta de ahorros especial a nombre del Contrato que se suscriba, asegurando que los desembolsos que se generen se inviertan en el cumplimiento del objeto contractual y de conformidad con el plan de inversión del anticipo.

b) El Municipio girará el valor del anticipo a la Cuenta de ahorros Especial que el CONTRATISTA haya aperturado, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha, en que este haya presentado debidamente la cuenta de cobro correspondiente con todos sus soportes y siempre que el Supervisor hayan aprobado el desembolso respectivo. c) El anticipo será amortizado mediante deducciones de hasta el cincuenta por ciento (50%) sobre los valores mensuales que se giren el CONTRATISTA, según el porcentaje en que se halla pactado el anticipo, hasta la amortización total del anticipo otorgado. d) Los dineros del anticipo se entregan AL CONTRATISTA a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de su destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato producto del presente proceso de selección. e) El contratista deberá presentar junto con su cuenta de cobro un informe al supervisor del contrato que contenga una relación detallada del estado de la inversión del anticipo, indicando las sumas invertidas y comprometidas acompañados con los documentos soportes respectivos. f) La entrega del anticipo está sujeta a la realización de todos los trámites presupuestales, administrativos, contables y financieros que se requieran.

APERTURA DE CUENTA ESPECIAL: Para el manejo de los recursos correspondientes al Anticipo, el Contratista deberá abrir una Cuenta Bancaria separada no conjunta la cual deberá llevar el Objeto del Contrato, Número del Contrato y el Nombre del Municipio de Uribia, Capital Indígena de Colombia.

CAPÍTULO III
GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

3.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

3.2. COSTOS DE LA PROPUESTA.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el Municipio de URIBIA en ningún caso será responsable de los mismos. Para el efecto el proponente deberá conocer el contenido de los mismos los cuales se encuentran discriminados en los presentes pliegos de condiciones.

3.3. CONDICIONES PARA PARTICIPAR.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993 en el presente proceso podrán participar las personas jurídicas nacionales o extranjeras legalmente constituidas para funcionar en el país y consideradas capaces en las disposiciones vigentes, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación con el objeto del presente proceso y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.

Los oferentes podrán participar independientemente o a través de consorcios o uniones temporales, siempre y cuando a cada uno de los integrantes del mismo su objeto registrado en Cámara de Comercio le permita asociarse, y cada uno se encuentre inscrito dentro del rango dispuesto en el presente documento en el Registro Único de Proponentes.

3.4. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Se surtirán a través del Secop II.

3.5. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

El Municipio de URIBIA, en cumplimiento de lo señalado la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, podrá realizarse a través del modulo de mensajes públicos de la plataforma electrónica Secop II.

A través de esta sección, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc. al pliego de condiciones y en general frente a todas las

instancias del proceso de selección. Igualmente, en esta dirección electrónica se podrán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

3.6. DEBER DE DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

El Municipio de URIBIA entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas una descripción en el acápite técnico de la información relacionada con el objeto del presente proceso. Sin embargo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas, del sitio donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

3.7. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Para la presentación de la propuesta se observarán las siguientes reglas:

- La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en este pliego de condiciones. Su presentación implica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

3.8. RETIRO DE LAS PROPUESTAS.

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 procedimiento de selección, 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.

3.9. PROPONENTE ÚNICO.

Cuando se presente sólo una propuesta, o cuando sólo una de las propuestas presentadas reúna los requisitos para considerarla hábil, el proceso continuará con este único proponente

y podrá adjudicársele el contrato si su oferta cumple con los requisitos del pliego de condiciones.

3.10. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

3.12 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta deberá tener validez mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha límite de prevista para la recepción de las mismas.

3.13. CIERRE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL Y RECIBO DE PROPUESTAS.

El plazo para el recibo de propuestas, es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura de la SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL y la fecha y hora establecida para el cierre de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 1° del numeral 5° del artículo 30° de la ley 80 de 1993. Este plazo podrá ser prorrogado cuando EL MUNICIPIO lo estime conveniente.

3.14. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en e Cronograma del Proceso de Contratación se encuentren radicadas en SECOP II

3.15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio de URIBIA en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

En ningún caso el Municipio de URIBIA podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.16. RECHAZO DE PROPUESTAS.

Sólo serán causales de rechazo las previstas en este pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el artículo 25 numeral 15 inciso segundo de la Ley 80 de 1993, El Municipio de URIBIA rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

a. *El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley*[3].

b. *La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.*

c. *Cuando a pesar de habérsele dado la oportunidad al proponente de demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, éste no las cumpla.*

d. *Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para este mismo proceso ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.*

e. *El Municipio de URIBIA detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.*

f. *El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.*

g. *Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en estos pliegos.*

h. *En el caso en que el Municipio comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.*

[3] En especial las contempladas en los arts. 8 y 9 de la Ley 80 de 1993

i. *En el evento que el valor de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial total.*

j. *Cuando el proponente omita presentar la Propuesta económica o cuando el valor total corregido de la propuesta sea superior al presupuesto oficial total.*

k. *Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica, o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando en este mismo certificado se verifique que el objeto del proponente no se ajusta al objeto del presente proceso.*

l. *Cuando el proponente no subsane lo requerido por El Municipio para realizar la evaluación de las propuestas.*

m. *Se demuestre que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2007.*

n. *Cuando la Póliza de seriedad de la propuesta tenga fecha de expedición posterior a la hora y fecha de cierre del presente proceso.*

o. *Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.*

p. *Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.*

q. *Si el proponente no se encuentra inscrito en el RUP antes de la fecha de presentación de la propuesta o no se encuentra en la actividad, especialidad y grupo requeridos en este pliego de condiciones.*

r. *Cuando la propuesta no cumpla con los aspectos técnicos mínimos requeridos en este pliego de condiciones.*

s. *El incumplimiento mínimo de Experiencia Total, o la no presentación de los soportes y*

formatos (ambos).

t. *Cuando no se presente oferta alguna o ninguna oferta se ajuste al pliego de condiciones o términos de referencia o, en general, cuando falte voluntad de participación,*

u. *Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices financieros solicitados.*

v. *Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en casual de disolución.*

w. *En los demás casos que así lo contemple la ley o este pliego de condiciones.*

3.17. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Se consideran documentos del presente proceso los siguientes:

a. *Aviso de convocatoria publica*

b. *Documento de estudios previos.*

c. *[4]Ficha técnica [5]*

d. *Certificado de Disponibilidad presupuestal.*

e. *La resolución de apertura del proceso*

f. *El pliego de condiciones, sus Anexos, Formatos, adendas y las especificaciones técnicas consignadas en todos ellos[6].*

g. *Los mensajes de datos que se produzcan a través de SECOP II*

h. *Los documentos de respuesta de El Municipio a las preguntas y observaciones formuladas al pliego de condiciones, Anexo técnico y estudios previos.*

i. *Las adendas y comunicaciones que expida El Municipio en desarrollo del presente proceso de selección.*

j. *El acta de cierre[7].*

k. *Los informes de evaluación de las propuestas.*

[4] Art. 12 de la ley 80 de 1993.

[6] Ídem.
[7] Numeral 5° art. 30 de la Ley 80 de 1993.

l. La resolución de adjudicación o declaratoria desierta.

m. El contrato que se celebre.

n. Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.

CAPÍTULO IV
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

4.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS:

Los siguientes documentos y requisitos se estiman necesarios desde el punto de vista jurídico para que el Municipio de URIBIA considere que existe realmente una oferta.

Sobre los documentos enunciados a continuación, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 1510 del 2013, compilado por el Decreto 1082 del 2015, y siempre que no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En caso contrario, se constituyen en causal de rechazo de la oferta; igual ocurre en el evento de que habiéndose requerido siendo saneables, no fueren adjuntados.

En consecuencia de lo anterior, podrán ser solicitados por el Municipio de URIBIA en los plazos que confiera el Comité Evaluador en el requerimiento que para ello formule, so pena de rechazo de la oferta.

4.1.1. DOCUMENTOS GENERALES DE LA PROPUESTA.

4.1.1.1. PARA PERSONA NATURAL

El proponente persona natural deberá al momento de la presentación de la oferta adjuntar lo siguiente:

- Adjuntar su matrícula mercantil con fecha de expedición o superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

- Fotocopia del documento de identidad del proponente.

- Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN., en el que se registre su actividad económica conexa al objeto del presente proceso o lote al que pretenda ofertar.

- La persona natural que presenta propuesta deberá adjuntar el Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, con un plazo de expedición no mayor a 90 días anteriores a la presentación de la oferta.

Adicionalmente el oferente deberá adjuntar

- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI-, vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. De igual forma puede adjuntar la copia impresa generada por internet.

- Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, que se encuentre vigente de acuerdo con el último reporte presentado por esta entidad. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento por separado. De igual forma puede adjuntar la copia impresa generada por internet.

No obstante, de forma específica para estos dos documentos, en el caso de que el oferente no los adjunte, la administración realizará la correspondiente verificación ON LINE de los mismos.

4.1.1.2. PARA PERSONA JURIDICA

El proponente persona jurídica deberá al momento de la presentación de la oferta adjuntar a la misma el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendarios anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.

El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso que se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación de la misma[8].

Autorización expresa para contratar del órgano social competente. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar propuesta y para suscribir contrato hasta por el valor del

[8] Art 6 de la ley 80 de 1993

propuesto. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Así mismo, el proponente persona jurídica deberá al momento de ser adjudicatario del presente proceso, adjuntar los documentos que se relacionan a continuación

El proponente debe presentar los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
- Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN., en el que se registre su actividad económica conexa al objeto del presente proceso o lote al que pretenda ofertar.
- Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía nacional del representante legal del oferente persona jurídica.
- Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la persona jurídica, vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. De igual forma puede adjuntar la copia impresa generada por internet. Lo anterior aplica tanto para el representante legal de la entidad como para la persona jurídica proponente. En el evento de que el oferente no lo adjunte con su propuesta, la administración municipal, por intermedio del comité evaluador, realizará la correspondiente verificación en línea.
- Original o copia del certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, que se encuentre vigente de acuerdo con el último reporte presentado por esta entidad. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento por separado. De igual forma puede adjuntar la copia impresa generada por internet. Lo anterior aplica tanto para el representante legal de la entidad como para la persona jurídica proponente. En el evento de que el oferente no lo adjunte con su propuesta, la administración municipal, por intermedio del comité evaluador, realizará la correspondiente verificación en línea.
- Original del Certificado de existencia y representación legal en original, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en los términos señalados en este ítem. Si se presenta oferta bajo las formas de consorcio o unión temporal deberá presentarse certificado de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes. En el evento en que el proponente sea una entidad sin ánimo de lucro, y del certificado de existencia y representación legal que aporte no se pueda verificar el cumplimiento de los requisitos de participación señalados en los pliegos de condiciones (como objeto social, duración de la persona jurídica y facultades del representante legal), deberá aportar junto con la propuesta, una (1) copia de los estatutos de la entidad o de las actas respectivas.

Si el proponente no es objeto de registro en la Cámara de Comercio, deberán en tal caso acreditar su personería jurídica de la forma dispuesta en las normas aplicables a cada caso, adjuntando los documentos correspondientes a su constitución y copia de los estatutos, y/o cualquier otro que disponga las normas especiales expedidas para tal efecto.

- Autorización expresa para contratar del órgano social competente. Lo anterior Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar propuesta para la convocatoria a la que se refieren estos pliegos de condiciones y para firmar el contrato hasta por el valor de la misma. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

- El representante legal de la persona jurídica que presenta propuesta deberá adjuntar el Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, con un plazo de expedición no mayor a 90 días anteriores a la presentación de la oferta.

4.1.1.3. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido[9]. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por los representantes legales.

[9] Art 7 ley 80 de 1993

- Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes sean complementarios y afines, o que por lo menos el objeto social de uno de sus integrantes se ajuste al objeto de la presente convocatoria y que la duración de las sociedades que lo conforman no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, o hasta la producción de los efectos del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o de la unión temporal, así como de la presentación de la propuesta, y la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
- Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentajes) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. De lo contrario, El Municipio asumirá que se presentan bajo la modalidad de consorcio.
- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de El Municipio[10].
- La designación de un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
- La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o a la unión temporal especialmente tendrá la facultad de notificarse de la adjudicación de la convocatoria, así como de todos los documentos que el Municipio de URIBIA emita en el curso del proceso de selección, en la ejecución y en la liquidación del contrato, en el evento que resulten adjudicatarios y de presentar los recursos pertinentes tanto en nombre de la unión temporal o consorcio como en el nombre sus integrantes.

[10] Parágrafo 1, art 7 Ley 80 de 1993

- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a El Municipio dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

- Se deberá anexar fotocopia del documento de identidad de la persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o a la unión temporal.

- No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que El Municipio lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de estos pliegos de condiciones.

- Cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en estos pliegos de condiciones, según se trate de persona natural o de persona jurídica.

4.1.1.4. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas de origen extranjero, aquellas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables.

4.1.1.5. PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE

Si el proponente participa en el proceso por intermedio de un representante, debe acompañar a la propuesta el poder correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal y la aceptación por parte del representante, de conformidad con la ley.

4.1.1.6. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.

Siempre que se trate de documentos expedidos en el exterior, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, y que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano. El cumplimiento de estos requisitos de ley en documentos originales para acreditación de la aptitud legal de personas jurídicas extranjeras, podrá acreditarse en cualquier momento hasta el último día hábil de la presentación de la oferta.

4.1.2. DOCUMENTOS ESPECIFICOS DE LA PROPUESTA

4.1.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta en el tomo de documentos jurídicos y financieros, según el modelo suministrado por el Municipio de URIBIA en el FORMATO Nº 2 "Carta de presentación de la Propuesta" y los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

El FORMATO Nº 2 adjunto a los pliegos de condiciones, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el Municipio de URIBIA.

4.1.2.2 CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2007, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente que sea persona jurídica, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario[11], para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

[11] Según lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2007 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

- El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el FORMATO N° 3 "Certificación de pago de aportes – persona jurídica".

- El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

- Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

- Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

- En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

- En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

- En caso que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscales, así deberá manifestarlo, debiendo acreditar o adjuntar en dicho caso, copia de su certificación de pago a salud y pensión correspondiente al mes previo o actual, al momento del cierre del proceso.

En el evento que el oferente sea persona natural deberá acreditar o adjuntar copia de su certificación de pago a salud y pensión correspondiente al mes previo o actual, al momento del cierre del proceso.

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes

4.1.2.3. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE LA JURISDICCIÓN DONDE TENGA EL ASIENTO PRINCIPAL DE SUS NEGOCIOS (PERSONAS NATURALES) O EL DOMICILIO PRINCIPAL (PERSONAS JURÍDICAS)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción. **La información contenida en el certificado deberá estar actualizada y la expedición del certificado no podrá ser mayor a 30 días calendario con anterioridad a la fecha de cierre de la Selección Abreviada. En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar el registro en forma independiente.**

La Entidad podrá solicitar en cualquier etapa del proceso, los documentos soportes entregados ante la Cámara de Comercio para obtener la calificación y clasificación, y la solicitud estará sometida a las reglas de requerimiento.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia no están obligadas a presentar el presente requisito.

Su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe corresponder al nuevo clasificador de bienes y servicios de que trata el artículo 3 del Decreto 1510 del 2013, *compilado por el Decreto 1082 del 2015* y que corresponde al sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

En el caso de consorcios o uniones temporales todos los consorciados y/o unidos temporalmente, de manera individual, deben estar inscritos y clasificados en cada una de las actividades, especialidades y grupos en mención.

Así, el servicio objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica en la Tabla 1:

LOTE UNO
MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS, MOBILIARIO Y CABLEADO

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
56	10	17	00
Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina	-
56	10	19	00
Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Piezas de mobiliario y accesorios	-
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO

40	10	17	01
Componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento	Calefacción, ventilación y circulación del aire	Enfriamiento	Aires acondicionados
40	10	18	00
Componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento	Calefacción, ventilación y circulación del aire	Equipo de calefacción y piezas y accesorios	
72	15	12	07
Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado	Servicios de instalación y mantenimiento acondicionamiento del aire, enfriamiento y calefacción HVAC
72	15	15	00
Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de Sistemas Eléctricos	
72	15	18	00
Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de mantenimiento y reparación de instalación de maquinas	
72	15	36	00
Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación	
72	15	41	00
Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de sistemas de distribución y acondicionamiento	

LOTE DOS:
EQUIPOS TECNOLÓGICOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43	21	21	00
Difusión de tecnologías de información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorio	Impresoras de computador	03
43	21	15	00
Difusión de tecnologías de información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorio	Computadores	03
43	21	17	00

Difusión de tecnologías de información y comunicaciones	Equipo informático y accesorios	Dispositivos informáticos de entrada de datos	00
43	21	16	00
Difusión de tecnologías de información y comunicaciones	Equipo informático y accesorios	Accesorios de computador	00
43	21	18	00
Difusión de tecnologías de información y comunicaciones	Equipo informático y accesorios	Accesorios de dispositivos de entrada de datos de computador	00
43	22	33	00
Difusión de tecnologías de información y comunicaciones	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	Dispositivos y Equipos Para Instalación De Conectividad De Redes y Datacom	
45	11	16	00
Equipos y Suministros para impresión, fotografías y Audiovisuales	Equipos de Audio y video para presentación	Proyectores y Suministros	-
45	11	19	00
Equipos y Suministros para impresión, fotografías y Audiovisuales	Equipos de Audio y video para presentación	Equipos, hardware y controladores para sistemas de teleconferencia y video conferencia	-
52	16	15	00
Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	Electrónica de consumo	Equipos audiovisuales	
81	11	15	00
Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	ingeniería de software y hadware	

LOTE TRES:
MOBILIARIO DE OFICINA

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO

56	10	17	00
Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina	-
56	11	15	00
Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles comerciales e industriales	Sitios de Trabajo y Paquetes para la oficina	-
56	13	17	00
Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles y accesorios para merchandishing	Aparatos, estantes, sistemas y accesorios para instalación de mercancías.	

LOTE CUATRO:

PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
14	11	15	00
Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	
14	11	17	00
Materiales y productos de papel	Productos de papel	Productos de papel para uso personal	
14	11	18	00
Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papeles de uso comercial	
14	12	15	00
Materiales y productos de papel	Papel para uso industrial	Cartón y papel para embalaje	
44	12	16	00
Equipos de Oficina Accesorios y Suministro	Suministros de Oficina	Suministros de Escritorio	
44	12	20	00

Equipos de Oficina Accesorios y Suministro	Suministros de Oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	-
44	12	21	00
Equipos de Oficina Accesorios y Suministro	Suministros de Oficina	Suministros de sujeción	-

LOTE CINCO:

TINTAS Y TONERS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44	10	31	00
Equipos de Oficina Accesorios y Suministro	Maquinaria, Suministros y Accesorios de Oficina	Suministro para Impresora, fax y fotocopiadora	03
44	12	19	00
Equipos de Oficina Accesorios y Suministro	Suministros de Oficina	Repuestos de tinta, minas y lápices	-
44	12	20	00

LOTE SEIS:

SUMINISTRO DE AIRES ACONDICIONADOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
52	14	18	00
Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	Aparatos electrodomésticos	Otros electrodomésticos	
40	10	17	01
Componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento	Calefacción, ventilación y circulación del aire	Enfriamiento	Aires acondicionados

Para efectos de la presentación de su propuesta, podrá acreditar su clasificación hasta el tercer nivel, de acuerdo con la certificación que expida la Cámara de Comercio.

La inscripción en el RUP debe estar vigente y en firme al momento de la presentación de la oferta (Cierre del proceso).

Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la forma expresada en el capítulo segundo de este pliego de condiciones. Igualmente deberán acreditar su duración en los tiempos que se han señalado en este pliego de condiciones

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 del 2015, el proponente no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que la ley establece. No podrán presentar propuesta las sociedades que tengan por sí o a través de sus socios, participación en otra que simultáneamente presente oferta separada, para esta misma convocatoria.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o de unión temporal y en éste último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa de la entidad. Las personas que conformen el consorcio o unión temporal deberán presentar el documento de constitución del mismo, en donde se exprese claramente su compromiso de participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como de suscribir el contrato. Deben igualmente designar la persona que para todos los efectos, los representará y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

4.1.2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El proponente en estricta aplicación del artículo 7° de la ley 1150 de 2007, deberá adjuntar a la propuesta la garantía de seriedad de la misma que avalará la seriedad del ofrecimiento que podrá ser bancaria o una póliza de seguros, expedida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente autorizada para el efecto.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	*MUNICIPIO DE URIBIA* *NIT 892.115.155-4*
AFIANZADO:	*El proponente, Persona Natural o Jurídica.* - *En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes) y no a nombre de su representante.* - *El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, expedido por la autoridad competente.* - *En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la póliza debe figurar como afianzado la persona natural y no el establecimiento comercial.*
VIGENCIA:	*Tres (3) meses, contados a partir de la fecha del cierre de esta convocatoria. En caso de prórroga que postergue la*

	fecha del cierre, esta garantía deberá ampliarse por el mismo lapso.
AMPARO:	*El texto de la póliza deberá indicar textualmente el número, año y objeto de la convocatoria.*
FIRMAS:	*La póliza deberá encontrarse suscrita tanto por aseguradora como por tomador o afianzado*

Teniendo en cuenta los factores diferenciales para CASOS DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES y MIPYMES DE QUE TRATAN LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.18. DEL DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADOS POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 O LA NORMA QUE LO MODIFIQUE, ACLARE O SUSTITUYA, se tomarán las siguientes cuantías para la garantía de seriedad de oferta, según la calidad del oferente:

CUANTÍA	**Quince por ciento (15%)** del valor total del presupuesto oficial **para cada lote al que oferta,** para aquellos proponentes que no acrediten los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y/o de MiPymes en el sistema de compras públicas. **Diez por ciento (10%)** del valor total del presupuesto oficial **para cada lote al que oferta,** para aquellos proponentes que acrediten los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y/o de MiPymes en el sistema de compras públicas[12].

En todo caso, la garantía de seriedad deberá estar vigente hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

En caso de siniestro en la garantía de la seriedad de la oferta, la compañía de seguros debe responder por el total del valor asegurado a título de sanción.

4.1.2.4.1 ALCANCE DEL AMPARO DE GARANTIA

La garantía amparará en general los ofrecimientos hechos por el proponente dentro del proceso de selección en curso, y el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente en el caso de resultar adjudicatario del proceso de selección, en particular de las siguientes:

- La obligación de suscribir el contrato en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en este pliego de condiciones.

[12] Lo anterior, de conformidad con lo señalado en los Artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, donde se indican los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes en el sistema de compras públicas.

- La obligación de suscribir y entregar al Municipio de URIBIA la garantía única de cumplimiento y póliza anexa del contrato, dentro de los términos dispuestos, con el lleno de las condiciones y requisitos que correspondan, según los términos previstos en la minuta del contrato incluida en el pliego de condiciones[13].

- El cumplimiento de los requisitos establecidos como condiciones para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

- La suscripción del contrato por el valor o valores corregidos por el Municipio de URIBIA, conforme a la verificación aritmética de la propuesta consignada en la evaluación económica.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito comprobados, el Municipio de URIBIA podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta para amparar las obligaciones anteriores y en especial en los siguientes eventos:

- Cuando un proponente solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviviente o cuando retire los ofrecimientos hechos.

- Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato en el tiempo estipulado o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.

- Cuando el proponente que resulte favorecido con la adjudicación retire o se abstenga de cumplir con los ofrecimientos hechos.

- Cuando el proponente adjudicatario no acepte el valor corregido de su propuesta.

4.1.2.5 FORMATOS DE LA PROPUESTA

Para efectos de realizar la verificación jurídica, financiera y técnica, así como la evaluación económica, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta todos los formatos que hacen parte de los presentes pliegos, cuales son: PACTO DE PROBIDAD, RELACIÓN DE EXPERIENCIA, CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES SI ES PERSONA JURÍDICA, CARTA DE ACEPTACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, ETC.

4.1.2.6. CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

[13] Según lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2007 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Allegar la carta de aceptación de los requerimientos técnicos mínimos, conforme lo contenido en el Formato No. 07 de este pliego de condiciones.

De igual manera, el oferente deberá presentar todos los documentos técnicos que se señalan en la Ficha Técnica y en el Anexo de Requerimientos Técnicos.

4.2.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y DE SU VERIFICACION

De conformidad con el análisis financiero descrito en el Análisis del Sector consagrado en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, el municipio de URIBIA para el presente proceso de Selección deberá solicitar unos índices financieros que evidencien las condiciones del mercado en el ofrecimiento de este servicio.

Artículo 15. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública" relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

De conformidad con lo previsto en el inciso 3 artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros de conformidad con la información contenida en su certificado del RUP a 31 de diciembre de 2023, el cual deberá encontrarse en firme hasta antes de la fecha para la adjudicación del contrato.

Sobre aquellos documentos que en consideración de la entidad no resulten necesarios para la comparación de las propuestas y que no sirvan de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos podrán ser solicitados por el Municipio de URIBIA en su aclaración o explicación pertinente, hasta un día antes de la adjudicación, so pena de rechazo de la oferta.

Tomando los datos financieros del estudio del sector, esto es, los índices de los posibles proveedores en el mercado, esta administración municipal, determina los índices del proceso pretendido, utilizando las herramientas estadísticas sugeridas por la Guía de Colombia Compra Eficiente, como son: Promedio, Mediana, Media Podada, Desviación Estándar Muestral, se concluye la exigencia de los siguientes índices financieros:

INDICES	LOTE 1	LOTE 2 Y 5	LOTE 3 Y 6	LOTE 4
LIQUIDEZ ≥	2,26	1,84	2,42	2,00
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO ≤	0,48	0,57	0,49	0,51
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES ≥	3,05	4,29	3,17	3,17

RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO ≥	**0,20**	**0,23**	**0,21**	**0,18**
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS ≥	**0,09**	**0,10**	**0,10**	**0,08**

Nota: cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la Razón de Cobertura de Intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

4.2.1. FORMULA A CALCULAR LOS INDICES FINANCIEROS DE TRATARSE DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Para los consorcios uniones temporales los indicadores financieros se calcularán de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del capítulo VII de la Guía M-DVRHPC-04 correspondiente al *Manual para determinar y Verificarlos requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación emitida por Colombia Compra Eficiente,* que dispone:

1. Ponderación de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

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

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

4.2.2. RECOMENDACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.

La capacidad económica del proponente se acreditará con observancia de las siguientes condiciones:

- Se deberá registrar la totalidad de la información que se solicita.

- Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, según las condiciones previstas en el presente pliego, se determinará el cumplimiento de las razones financieras enunciadas.

En ningún caso se podrá computar el patrimonio de un integrante del grupo proponente cuando se encuentre adelantando procesos concordatarios, haya sido sometido a liquidatorio, haya cesado en sus pagos con terceros, o cuando existan procedimientos judiciales o administrativos en su contra que persigan declaraciones judiciales o administrativas en este sentido. En tal caso, siempre se asignará a cada una de las razones financieras de dicho proponente un valor de 0.

4.2.3. CAUSALES DE RECHAZO DE ORDEN FINANCIERO

La propuesta será rechazada en el aspecto financiero cuando:

- El proponente no subsane los documentos requeridos por la administración dentro del tiempo establecido para ello;

- El proponente no cumpla con la totalidad de los indicadores;

- De acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el participante o alguno de sus miembros se encuentre en casual de disolución; y

- En los demás casos que así lo contemple la ley o estos pliegos de condiciones.

4.3 CONDICIONES ESPECÍFICAS

4.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

LOTE UNO
MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS, MOBILIARIO Y CABLEADO

El Municipio de Uribia requiere que el oferente acredite experiencia con la presentación de máximo cinco (5) certificaciones de contratos, o copias de contratos con sus correspondientes actas de recibo final o actas de liquidación, en los que se acredite experiencia en *el **mantenimiento de aires acondicionados y mantenimiento de mobiliario***, ejecutados a entera satisfacción dentro de los últimos diez (10) años contados a la fecha de cierre del proceso, cuyo valor sumado sea igual o superior al 80% del Presupuesto Oficial expresado en SMLMV para este lote.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES	En el evento en que la propuesta sea presentada por Mipyme, se establece el criterio diferencial de acreditación de experiencia en hasta seis (6) contratos de los

	exigidos Para la acreditación de Mipymes, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

Las experiencias que no estén dentro del período anteriormente mencionado no se tendrán en cuenta.

De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Uribia se permite determinar que el código específico sobre el cual los oferentes deberán acreditar experiencia, según el objeto a contratar, corresponderá al siguiente:

Para el componente de mantenimientos de aires acondicionados y cableados:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
40	10	17	01
Componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento	Calefacción, ventilación y circulación del aire	Enfriamiento	Aires acondicionados
40	10	18	00
Componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento	Calefacción, ventilación y circulación del aire	Equipo de calefacción y piezas y accesorios	
72	15	12	07
Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado	Servicios de instalación y mantenimiento acondicionamiento del aire, enfriamiento y calefacción HVAC
72	15	15	00
Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de Sistemas Eléctricos	
72	15	18	00
Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de mantenimiento y reparación de instalación de maquinas	
72	15	36	00
Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación	
72	15	41	00
Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de sistemas de distribución y acondicionamiento	

El Oferente deberá acreditar experiencia en al menos cuatro (4) de los códigos requeridos.

Para el componente de mantenimiento de mobiliario:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
56	10	17	00
Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina	-
56	10	19	00
Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Piezas de mobiliario y accesorios	-

El Oferente deberá acreditar experiencia en al menos uno (1) de los códigos requeridos.

LOTE DOS:
EQUIPOS TECNOLÓGICOS

El Municipio de Uribia requiere que el oferente acredite experiencia con la presentación de máximo cinco (5) certificaciones de contratos, o copias de contratos con sus correspondientes actas de recibo final o actas de liquidación, en los que se acredite experiencia en la ***dotación o suministro de equipos tecnológicos***, *dentro de los cuales deberá acreditar en al menos un contrato la entrega de al menos 6 de los 11 elementos requeridos en EQUIPOS TECNOLOGICOS*, ejecutados a entera satisfacción dentro de los últimos diez (10) años contados a la fecha de cierre del proceso, cuyo valor sumado sea igual o superior al 80% del Presupuesto Oficial expresado en SMLMV para este lote.

Dentro de los bienes entregados en experiencia anterior deberá en todo caso acreditarse la entrega de computador, licencias de computador, video beam e impresora.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES	En el evento en que la propuesta sea presentada por Mipyme, se establece el criterio diferencial de acreditación de experiencia en hasta seis (6) contratos de los exigidos Para la acreditación de Mipymes, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

Las experiencias que no estén dentro del período anteriormente mencionado no se tendrán en cuenta.

De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Uribia se permite determinar que el código específico sobre el cual

los oferentes deberán acreditar experiencia, según el objeto a contratar, corresponderá al siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43	21	21	00
Difusión de tecnologías de información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorio	Impresoras de computador	03
43	21	15	00
Difusión de tecnologías de información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorio	Computadores	03
43	21	17	00
Difusión de tecnologías de información y comunicaciones	Equipo informático y accesorios	Dispositivos informáticos de entrada de datos	00
43	21	16	00
Difusión de tecnologías de información y comunicaciones	Equipo informático y accesorios	Accesorios de computador	00
43	21	18	00
Difusión de tecnologías de información y comunicaciones	Equipo informático y accesorios	Accesorios de dispositivos de entrada de datos de computador	00
43	22	33	00
Difusión de tecnologías de información y comunicaciones	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	Dispositivos y Equipos Para Instalación De Conectividad De Redes y Datacom	
45	11	16	00
Equipos y Suministros para impresión, fotografías y Audiovisuales	Equipos de Audio y video para presentación	Proyectores y Suministros	-
45	11	19	00
Equipos y Suministros para impresión, fotografías y Audiovisuales	Equipos de Audio y video para presentación	Equipos, hardware y controladores para sistemas de teleconferencia y video conferencia	-

52	16	15	00
Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	Electrónica de consumo	Equipos audiovisuales	

El Oferente deberá acreditar experiencia en al menos seis (6) de los nueve (09) códigos requeridos.

Y de forma adicional acreditar para este lote el siguiente código para las experiencias aportadas de computadores, licencias y similares:

81	11	15	00
Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	ingeniería de software y hadware	

LOTE TRES:
MOBILIARIO DE OFICINA

El Municipio de Uribia requiere que el oferente acredite experiencia con la presentación de máximo cinco (5) certificaciones de contratos, o copias de contratos con sus correspondientes actas de recibo final o actas de liquidación, en los que se acredite experiencia en la ***dotación o suministro mobiliario de oficina***, *dentro de los cuales deberá acreditar en al menos un contrato la entrega de al menos dos (2) de los tres (3) de los elementos requeridos en MOBILIARIO*, ejecutados a entera satisfacción dentro de los últimos doce (12) años contados a la fecha de cierre del proceso, cuyo valor sumado sea igual o superior al 80% del Presupuesto Oficial expresado en SMLMV para este lote.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES	En el evento en que la propuesta sea presentada por Mipyme, se establece el criterio diferencial de acreditación de experiencia en hasta seis (6) contratos de los exigidos Para la acreditación de Mipymes, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

Las experiencias que no estén dentro del período anteriormente mencionado no se tendrán en cuenta.

De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Uribia se permite determinar que el código específico sobre el cual los oferentes deberán acreditar experiencia, según el objeto a contratar, corresponderá al siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
56	10	15	00
Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles de alojamiento	Muebles	-
56	10	17	00
Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina	-
56	11	15	00
Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles comerciales e industriales	Sitios de Trabajo y Paquetes para la oficina	-
56	13	17	00
Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles y accesorios para merchandishing	Aparatos, estantes, sistemas y accesorios para instalación de mercancías.	

El Oferente deberá acreditar experiencia en al menos tres (3) de los cuatro (04) códigos requeridos.

LOTE CUATRO:
PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA.

El Municipio de Uribia requiere que el oferente acredite experiencia con la presentación de máximo cinco (5) certificaciones de contratos, o copias de contratos con sus correspondientes actas de recibo final o actas de liquidación, en los que se acredite experiencia en ***venta o suministro de papelería y útiles de oficina***, *dentro de los cuales deberá acreditar en al menos un contrato la entrega de al menos 15 de los elementos requeridos,* recibidos a entera satisfacción dentro de los últimos doce (12) años contados a la fecha de cierre del proceso, cuyo valor sumado sea igual o superior al 80% del Presupuesto Oficial expresado en SMLMV para este lote.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES	En el evento en que la propuesta sea presentada por Mipyme, se establece el criterio diferencial de acreditación de experiencia en hasta seis (6) contratos de los exigidos Para la acreditación de Mipymes, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

Las experiencias que no estén dentro del período anteriormente mencionado no se tendrán en cuenta.

De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Uribia se permite determinar que el código específico sobre el cual los oferentes deberán acreditar experiencia, según el objeto a contratar, corresponderá al siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
14	11	15	00
Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	
14	11	17	00
Materiales y productos de papel	Productos de papel	Productos de papel para uso personal	
14	11	18	00
Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papeles de uso comercial	
14	12	15	00
Materiales y productos de papel	Papel para uso industrial	Cartón y papel para embalaje	
44	12	16	00
Equipos de Oficina Accesorios y Suministro	Suministros de Oficina	Suministros de Escritorio	
44	12	20	00
Equipos de Oficina Accesorios y Suministro	Suministros de Oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	-
44	12	21	00
Equipos de Oficina Accesorios y Suministro	Suministros de Oficina	Suministros de sujeción	-

El Oferente deberá acreditar experiencia en al menos seis (6) de los nueve (9) códigos requeridos.

LOTE CINCO:

TINTAS Y TONERS.

El Municipio de Uribia requiere que el oferente acredite experiencia con la presentación de máximo cinco (5) certificaciones de contratos, o copias de contratos con sus correspondientes actas de recibo final o actas de liquidación, en los que se acredite experiencia en ***venta o suministro de tintas y toners de impresora***, recibidos a entera satisfacción dentro de los últimos doce (12) años contados a la fecha de cierre del proceso, cuyo valor sumado sea igual o superior al 80% del Presupuesto Oficial expresado en SMLMV para este lote.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES	En el evento en que la propuesta sea presentada por Mipyme, se establece el criterio diferencial de acreditación de experiencia en hasta seis (6) contratos de los exigidos Para la acreditación de Mipymes, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

Las experiencias que no estén dentro del período anteriormente mencionado no se tendrán en cuenta.

De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Uribia se permite determinar que el código específico sobre el cual los oferentes deberán acreditar experiencia, según el objeto a contratar, corresponderá a los siguientes:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44	10	31	00
Equipos de Oficina Accesorios y Suministro	Maquinaria, Suministros y Accesorios de Oficina	Suministro para Impresora, fax y fotocopiadora	03
44	12	19	00
Equipos de Oficina Accesorios y Suministro	Suministros de Oficina	Repuestos de tinta, minas y lápices	-
44	12	20	00

El Oferente deberá acreditar experiencia en al menos uno (1) de los códigos requeridos.

LOTE SEIS:
SUMINISTRO DE AIRES ACONDICIONADOS.

El Municipio de Uribia requiere que el oferente acredite experiencia con la presentación de máximo cinco (5) certificaciones de contratos, o copias de contratos con sus correspondientes actas de recibo final o actas de liquidación, en los que se acredite experiencia en ***venta o suministro de aires***, recibidos a entera satisfacción dentro de los últimos doce (12) años contados a la fecha de cierre del proceso, cuyo valor sumado sea igual o superior al 80% del Presupuesto Oficial expresado en SMLMV para este lote.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES	En el evento en que la propuesta sea presentada por Mipyme, se establece el criterio diferencial de acreditación de experiencia en hasta seis (6) contratos de los exigidos Para la acreditación de Mipymes, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

Las experiencias que no estén dentro del período anteriormente mencionado no se tendrán en cuenta.

De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Uribia se permite determinar que el código específico sobre el cual los oferentes deberán acreditar experiencia, según el objeto a contratar, corresponderá a cualquiera de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
52	14	18	00
Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	Aparatos electrodomésticos	Otros electrodomésticos	
40	10	17	01
Componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento	Calefacción, ventilación y circulación del aire	Enfriamiento	Aires acondicionados

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Se tendrá en cuenta su clasificación hasta el tercer nivel, de acuerdo con la certificación que expide la Cámara de Comercio.

En caso de propuestas presentadas bajo la forma de consorcio o uniones temporales, la experiencia contractual exigida deberá ser aportada por los miembros del consorcio o unión temporal y que sumada sea la experiencia mínima solicitada, que se señala en este ítem. En estos casos cada integrante de la modalidad asociativa debe acreditar al menos una (1) experiencia, con independencia del valor de la misma y acreditar la totalidad de los códigos exigidos.

En caso de optarse por certificaciones, éstas deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- *Nombre de la empresa Contratante, de quien debe provenir el documento*
- *Nombre del Contratista*
- *Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, para efectos del correspondiente cálculo.*
- *Número del contrato (si tiene)*
- *Objeto del contrato*
- *Valor del contrato expresado en pesos colombianos*
- *Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes, año).*
- *Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año) en el que se indique el recibido a satisfacción o en su defecto adjuntar el acta de liquidación del mismo.*
- *Nombre y firma de quien expide la certificación.*
- *Especificar si se cumplió o no el contrato, y determinar su grado de satisfacción con el suministro realizados*

Cada experiencia de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

El valor de cada contratación será ajustado atendiendo al valor del SMLMV de la presente vigencia, por lo cual el valor de la contratación de vigencias anteriores será llevado a SMLMV de la época de la celebración de contratación y convertida a la presente vigencia.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

CAPITULO V
VERIFICACION DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 que estipula "DEL DEBER DE SELECCIÓN OBJETIVA" y el artículo 27 del Decreto 1510 del 2013, compilado por el Decreto 1082 del 2015, el Municipio, una vez finalizado el plazo para presentar ofertas, expedirá la resolución conformando el Comité Evaluador que verificará y ponderará cada una de las propuestas presentadas.

Por tratarse de bienes de condiciones técnicas uniformes y de común utilización, ***el único criterio de selección que será aplicable es el precio total***, con IVA incluido, el cual no podrá ser superior al presupuesto oficial y el procedimiento será el reglado para la selección abreviada bajo la modalidad de subasta inversa presencial.

Así, el ofrecimiento más favorable para esta entidad, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, será aquélla con el MENOR PRECIO OFRECIDO.

Una vez efectuado el cierre, el Comité Evaluador designado, elaborará la evaluación de las propuestas dentro del término fijado para el efecto en el cronograma del presente proceso.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente pliego de condiciones, para los aspectos jurídicos, financieros y técnicos. Los aspectos jurídicos, financieros y las especificaciones técnicas y económicas mínimas no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

El Municipio de URIBIA se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

Una vez elaborados los informes de evaluación, permanecerán en el SECOP II, por un término de TRES (3) días hábiles, que se contarán a partir del día en que se efectúe la publicación, para que los proponentes puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán:

a) *A través de la sección mensajes públicos de Secop II*

Lo anterior dentro del término de traslado del informe de evaluación de las propuestas. En ningún caso, las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones[14].
A las observaciones presentadas oportunamente se les dará respuesta en la audiencia de subasta inversa si se realizare y el acto de adjudicación. En el evento de no realizarse audiencia, se dará respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación en el acto de adjudicación.

5.1 PROCESO DE VERIFICACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas habilitadas serán aquellas que hayan cumplido con los aspectos jurídicos, financieros y de experiencia, así:

FACTORES	
JURÍDICO	Clasifica o Desclasifica
FINANCIERO	Clasifica o Desclasifica
EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TÉCNICOS	Clasifica o Desclasifica

El Contrato será adjudicado al proponente que ofrezca el menor precio en la Audiencia de Subasta inversa Presencial.

5.1.1. ESTUDIO JURÍDICO

Se estudiarán y analizarán los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en el presente documento, verificando su estricto cumplimiento. Serán descartadas las propuestas que no cumplan con los citados requisitos y por ello no se sujetarán a evaluación.

5.1.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

Se estudiarán y analizarán los documentos, formalidades y especificaciones técnicas relacionadas en el presente documento y sus documentos anexos, verificando su estricto cumplimiento. Serán descartadas las propuestas que no cumplan con los citados requisitos y por ello no se sujetarán a evaluación.

5.1.3 DOCUMENTOS ECONOMICOS

El proponente debe presentar su PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. La propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros.

[14] De acuerdo con el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993

2. En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la entrega de los bienes, las prestaciones sociales, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos y demás gastos que origine el mismo, **los cuales estarán a cargo del contratista.**

3. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. El Municipio de URIBIA no reconocerá ni reembolsará valor alguno por éste concepto.

4. El proponente deberá indicar el valor total de la propuesta incluido todos los impuestos, y en especial atendiendo a las siguientes reglas:

- *El valor del contrato debe incluir todos los costos que genere el cumplimiento el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo No. 1. "ESPECIFICACIONES TECNICAS" y demás condiciones requeridas en el presente documento, por ningún motivo estos se considerarán como costos adicionales.*
- *Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.), y el objeto del contrato causa dicho impuesto, el Municipio lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.*
- *Si al verificar la propuesta inicial se encuentra un error aritmético, el Municipio procederá a su corrección y este será el valor que se tendrá en cuenta como propuesta inicial de precio.*

5. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, el Municipio de URIBIA procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato.

6. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta. En esta contratación no se pide póliza de seriedad.

7. La omisión de la propuesta económica, generará el rechazo de la oferta.

8. Cuando el valor de la propuesta exceda el total del presupuesto oficial, será rechazada.

ERRORES EN LOS VALORES ARITMÉTICOS

Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto que resulte de multiplicar el valor unitario por cantidad.

Esta verificación económica se realizará en audiencia, en la fecha fijada para la realización de la subasta inversa

5.1.4 RESULTADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN

En el informe se señalarán los proponentes que no se consideran 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. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, el Municipio procederán a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en estos pliegos de condiciones.

CAPÍTULO VI

DE LA SUBASTA, DE LA ADJUDICACION DEL CONTRATO O DE LA DECLARACION DE DESIERTA

6.1. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA PRESENCIAL.

Previo a la realización de la subasta inversa y una vez abierto el sobre "propuesta inicial de precio" con los proponentes habilitados, el Municipio de Uribia verificará que el valor total de la propuesta no haya sobrepasado el valor total del presupuesto oficial, aspecto que conlleva al rechazo de la propuesta de conformidad con el Pliego de Condiciones.

La subasta inversa se realizará de conformidad con el procedimiento y términos previstos en el pliego de condiciones.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos proponentes. Si sólo un proponente resultase habilitado, o solo se presentase un oferente que resultare habilitado, la entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente, siempre que el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa, Numeral 5 del Artículo 41 Decreto 1510 de 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 del 2015.

El acto de la subasta inversa para la adjudicación se hará en Audiencia Pública, a la cual pueden asistir los Representantes Legales de las firmas oferentes, o sus delegados debidamente autorizados mediante poder otorgado según la normatividad vigente, las veedurías ciudadanas y los representantes de los órganos de control. Por parte de la Entidad estarán los funcionarios designados para tal fin.

La subasta inversa presencial corresponde a una puja dinámica efectuada con la presencia física de los proponentes y por escrito, mediante determinado, de acuerdo con las reglas previstas en el precitado decreto y en el presente pliego de condiciones.
De conformidad con lo anterior, la celebración de la Audiencia de Subasta Presencial será en audiencia pública y tendrá lugar el día y hora señalados en el cronograma del proceso.

A la audiencia pública de subasta inversa presencial asistirán el proponente, o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o los representantes, cuando se trate de consorcio o uniones temporales que se encuentren habilitados, quienes presentarán el documento de identificación correspondiente.

En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la propuesta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal.

Sólo los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar la menor oferta inicial de precio.

Antes de dar inicio a la audiencia pública de subasta y a desencriptar la oferta inicial de precio de los proponentes, la entidad verificará la presencia de los representantes debidamente facultados de los proponentes habilitados. En el evento en que el número de proponentes habilitados presentes no permita adelantar la puja, o se presenten circunstancias que impidan dar inicio a la subasta, la entidad podrá suspender el inicio de la audiencia de subasta inversa presencial hasta por el término que considere pertinente para tomar las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los principios de la contratación estatal.

NOTA: CUANDO A LA AUDIENCIA DE SUBASTA NO PUEDA CONCURRIR O ASISTIR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA PROPONENTE, ESTE DEBERÁ OTORGAR PODER A LA PERSONA QUE EN SU REPRESENTACIÓN REALIZARÁ LOS LANCES Y COMPROMETERÁ A LA SOCIEDAD EN CASO DE SER ADJUDICADO EL CONTRATO. DICHO PODER DEBERÁ SER OTORGADO POR ESCRITO, CONSTAR EN EL LOS DATOS DEL PROCESO Y APARECER EXPRESO EL PODER OTORGADO Y SU ALCANCE Y LA ACEPTACIÓN DEL APODERADO.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad deberá adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad informará el valor del Lance más bajo.

La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, se indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

Si al terminar la subasta inversa hay empate. La Entidad seleccionará al Oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 33 del Decreto 1510 de 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 del 2015.

DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

A. Sobre el comportamiento de los proponentes:

1. Está totalmente prohibida la comunicación con personas ubicadas fuera del recinto, bien sea a través de telefonía móvil o por acceso remoto.
2. Dentro del recinto de la audiencia, el proponente sólo podrá comunicarse con la persona que lo acompañe en la mesa de lances.
3. No se permitirán las conversaciones entre proponentes y mucho menos la declaración de sus números de identificación o referencias a las posturas o lances efectuados o por efectuar.
4. No se permite fumar en el recinto.
5. En la zona de proponentes solo podrá estar el representante legal o su apoderado con un acompañante.
6. Las intervenciones, por parte del representante legal del proponente ó su autorizado, y estarán limitadas a la duración máxima de un (1) minuto.
7. Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos
8. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella a quien con su comportamiento altere su normal curso.

B. Para el desarrollo de la audiencia

1. Al iniciar la subasta los oferentes se les hará entrega de que se identificará el proponente hasta formularios para la presentación de sus lances, en los cuales se deberá consignar únicamente el porcentaje ofertado o la expresión clara e inequívoca de que no hará lance de mejora del porcentaje.

2. Sólo podrán participar en la audiencia los representantes legales de los proponentes o sus apoderados que deberán allegar el poder debidamente diligenciado.

3. La entidad desencriptará del SECOP II las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue el menor precio ofrecido.

4. De acuerdo con lo establecido en el Numeral 1 del Artículo 41 del Decreto 1510 de 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 del 2015- se establece como margen mínimo de mejora el **uno por ciento (1 %).**

5. De acuerdo con lo establecido en el Numeral 1 del Artículo 41 del Decreto 1510 de 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 del 2015- la periodicidad de los Lances será de **Máximo 3 minutos.**

6. La subasta se iniciará en el día y la hora fijada en el cronograma del proceso

7. Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios y un funcionario del Municipio recogerá los sobres cerrados de todos los participantes

8. La entidad registrará los lances válidos y dará a conocer únicamente el mayor porcentaje ofertado. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.

9. La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el porcentaje ofertado en la ronda anterior.

10. Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate se adjudicará contrato al que presentó el menor propuesta inicial.

11. De persistir el empate, se resolverá aplicando las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 33 del Decreto 1510 de 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 del 2015-.

C. Reglas adicionales de aplicación en la audiencia:

1. Una vez se de inicio a la audiencia, El MUNICPIO procederá a desencriptar la propuesta económica que contienen la propuesta inicial de precio de los proponentes habilitados, con el fin d efectuar la verificación aritmética con el Anexo del pliego de **Propuesta Inicial de Precio.**

2. Deberá tener presente las causales de rechazo estipuladas en el pliego de condiciones.

3. Antes de dar inicio a la audiencia pública de subasta y oferta inicial de precio de los proponentes, la entidad verificará la presencia de los representantes debidamente facultados de los proponentes habilitados.

4. El comité evaluador verificará si la oferta inicial de precio es válida e informará quienes quedan habilitados.

5. Una vez se de inicio a la audiencia de subasta pública no se permitirá la participación de aquellos proponentes habilitados que concurran con posterioridad; en este caso la entidad tomará como propuesta económica definitiva su oferta económica inicial.

6. Con base en el menor precio ofrecido en desarrollo de la ronda inmediatamente anterior, los proponentes podrán presentar una nueva propuesta mediante un lance siempre que esta sea igual o supere el margen mínimo establecido del menor precio ofrecido. De no hacerse así, el lance se considerará como no valido y se mantendrá la oferta anterior.

7. En cada ronda el proponente podrá efectuar un solo lance.

8. La entidad registrará los lances y los ordenara descendentemente, con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

9. Todo ofrecimiento posterior válido anula el anterior efectuado por el mismo proponente, la única propuesta que se toma de cada de tal forma que al final de la subasta inversa proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.

10. Cuando un proponente presente un lance no valido no podrá seguir presentando posturas durante la subasta; caso en el cual se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera valida; sin embargo, el proponente deberá permanecer en la audiencia hasta su finalización.

11. En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida y no podrá seguir participando en el proceso de subasta inversa.

12. En el evento en que un proponente no haga lances de precio dentro del tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que el último ofrecimiento válido es su propuesta económica definitiva.

13. En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su propuesta definitiva el último ofrecimiento válido.

14. En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida y no podrá seguir participando en el proceso de subasta inversa.

15. Los valores de las ofertas económicas que se registren en los formularios dispuestos para el efecto no deben tener tachaduras. En el evento en que se presenten cifras con tachaduras, el proponente debe anotar de nuevo la cifra que considere correcta y **refrendarla con su firma.** En caso que no refrende la cifra se tendrá como un lance no válido y la entidad tomará como valor de la propuesta el último valor válidamente ofertado y el proponente no podrá continuar participando en el proceso de subasta

16. En el evento en que un proponente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa, la entidad tomará como su propuesta económica definitiva su propuesta inicial de precio.

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

18. Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
- Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

19. Sólo podrán participar en el sorteo los proponentes habilitados que estén presentes en la audiencia de subasta. Si el empate se presenta en los cuales no asiste a la audiencia pública de subasta inversa, el contrato será adjudicado aquel proponente que se hizo presente a la mencionada audiencia.

MARGEN MÍNIMO

Como quiera que no es factible tomar los antecedentes históricos que nos permitan de alguna manera determinar el comportamiento de los oferentes en la subasta, y con el fin de garantizar una pluralidad de oferentes a pesar que en el mercado existen empresas claramente identificadas como proveedoras de este servicio y que están en condiciones de igualdad, se tomará como porcentaje de lance mínimo para el presente proceso el 1%. del presupuesto oficial asignado.

PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal con posterioridad a la Subasta Inversa, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, y adelantará el proceso descrito en el artículo 28 del Decreto 1510 de 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 del 2015.

ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará en la audiencia Pública de Subasta, mediante Acto Administrativo suscrito por el Alcalde Municipal o quien el delegue En dicho acto se entenderá notificado en estrados al proponente favorecido con la adjudicación.

La adjudicación se realizará al proponente que hubiere realizado el menor y último lance válido, previa aprobación del comité evaluador quienes deberán observar que los precios ofrecidos se encuentren dentro de los precios y condiciones del mercado. Si de tal análisis se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios

de referencia y los presentados por los oferentes en el respectivo proceso, la Entidad podrá descalificarlos ó declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.

En caso de que se adjudique el (los) contrato (s) con base en una (s) propuesta (s) que presente (n) precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el (los) contratista (s) deberá (n) asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que el MUNICIPIO no aceptara ningún reclamo con relación a ellos.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación el proponente favorecido deberá acudir al edificio de la Alcaldía Municipal para la suscripción del contrato.

El contratista contara con cinco (5) días hábiles para presentar los documentos requeridos para la legalización del contrato, este término emperezara a contarse a partir de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedara inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la ley 80 de 1993.

En este evento, la entidad estatal mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) dais siguientes, al proponente que realizo la segunda oferta más baja, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Una vez adjudicado el contrato, el MUNICIPIO hará público el acta de audiencia, incluyendo la identidad de los proponentes.

OFERENTE UNICO U OFERENTE UNICO HABILITADO

Adjudicación con oferta única. La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y en el Decreto 1510 del 2013, compilado por el Decreto 1082 del 2015, para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme.

Igual ocurre en el evento e que resultare del proceso un solo oferente habilitado. De tal suerte, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, ó si uno sólo resultare habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente habilitado si el valor de la oferta es igualo inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

CAUSALES DE RECHAZO DE ORDEN TECNICO Y ECONOMICO

Las propuestas serán rechazadas cuando:

1.-Este título determine que la no presentación, no suscripción o presentación incompleta de documentos generará el rechazo.

2.- Cuando la propuesta económica no se ajuste con lo previsto para tales efectos en los pliegos de condiciones, o cuando supere el presupuesto oficial

3.- Cuando no cumpla con alguna de las especificaciones técnicas mínimas o aquella omita información básica para la comparación de las propuestas.

4.-En los demás casos en que así lo contemple la Ley o en estos pliegos de condiciones.

DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN.

La declaratoria de desierta de la contratación únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

El municipio de Uribia declarará desierta la contratación entre otros en los siguientes casos:

1. *Cuando no se presente propuesta alguna*

2. *Cuando se hubiere pretermitido por parte del municipio de Uribia, dentro del proceso, alguno de los requisitos exigidos por ley, por lo tanto se revocará el acto donde se ordenó la apertura del proceso, y se harán las correcciones pertinentes legales y se volverá a abrir el proceso.*

3. *Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al Pliego de Condiciones y especificaciones técnicas suministradas por el municipio para la presente SELECCION ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.*

4. *Cuando se hubiere violado la reserva de las mismas de manera ostensible y antes del cierre de la contratación, por parte de cualquiera de los participantes.*

5. *Todas las demás establecidas de forma expresa en los numerales contenidos en estos pliegos de condiciones.*

En todos los casos previstos en los numerales anteriores, la declaración de desierta, deberá hacerse mediante resolución motivada proferida dentro del plazo establecido para efectuar la adjudicación.

CAPITULO VII
IDENTIFICACION DE RIESGOS

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 1510 del 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 del 2015-, el Municipio de Uribia actuando como contratante dentro del presente proceso, determinará y enumerará los riesgos trasladados al proponente seleccionado, y los que deberá asumir el Municipio, para la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta la autonomía de la voluntad en la contratación estatal, las normas de orden público y las buenas costumbres, al igual que los principios consagrados tanto en la Constitución como en la misma ley 80, ley 1150 y su decreto reglamentario 1510 de 2013 -compilado por el Decreto 1082 del 2015-, se determinó que este proceso presenta como riesgos los señalados en el Anexo No. 01 de estos estudios.

CAPÍTULO VIII
ADJUDICACIÓN DEL PROCESO Y CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES

8.1 ADJUDICACION DEL PROCESO.

La adjudicación del contrato se realizará a aquel/los proponentes/s que haya/n cumplido plenamente con los requisitos exigidos en la parte técnica y económica exigidos por el Municipio de URIBIA. El Municipio adjudicará la SELECCION ABREVIADA SUBASTA POR INVERSA PRESENCIAL a la propuesta que oferte menor valor, previa verificación de sus requisitos habilitantes.

La adjudicación del contrato se hará en Audiencia Pública de subasta conforme a lo indicado en el presente pliego de condiciones y ella se notificará personalmente al/os proponente/s favorecido/s., o de verificación de la consistencia técnica del único oferente habilitado, si no se presentó más de una oferta y este dio cumplimiento a las condiciones del pliego.

8.2 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos de la minuta del contrato y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

El contratista deberá informarse de los costos de publicación, impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato.

8.3 FIRMA DEL CONTRATO.

El contrato deberá firmarse dentro del período indicado en la presente SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL. Así mismo, si dentro del plazo previsto en éste pliego de condiciones no se legaliza el contrato por responsabilidad del contratista, EL MUNICIPIO podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantías.

En este evento, la entidad estatal mediante acto administrativo debidamente motivado podrá contratar, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

8.4 GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO.

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Reglamentario 1510 del 2013 -compilado por el Decreto 1082 del 2015-, para garantizar

el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, esta dependencia considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía, por ello EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el artículo 111 del Decreto 1510 del 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 del 2015, que comprenda o cobije los siguientes eventos o riesgos:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Buen manejo y correcta inversión del anticipo. *En el evento en que sea solicitado.*	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas Esta póliza se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato.	Por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses	Por el 10% del valor del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Por el 5% del valor del contrato
Calidad de los Bienes y Servicios	Por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses	Por el 10% del valor del contrato

Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías ó sus prórrogas, el Municipio de Uribia dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho la misma deba reconocer ó pagar indemnización alguna, quedando a salvo las acciones judiciales que deba emprender El Municipio de Uribia, para obtener el resarcimiento de los perjuicios que ésta renuncia le acarree.

En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía. La aseguradora responderá al Municipio por el pago de todas las sumas que sean exigibles AL CONTRATISTA, por razón del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

8.5. CESION Y SUBCONTRATACION

El Contrato que se firme entre el contratista y el Municipio, es intransferible. Al contratista no le será permitido subcontratar totalmente o ceder el Contrato o parte de éste a otra persona o entidad, salvo autorización expresa y escrita de El Municipio.

El contratista informará al Municipio, el nombre de cada una de las personas que subcontratará junto con la extensión y carácter del trabajo que se le encomendará y la información adicional que permita a la misma evaluar su idoneidad. El contratista será, en todo caso, responsable solidariamente de los errores u omisiones de los subcontratistas, quienes carecerán de toda acción y derechos contra El Municipio.

Si en cualquier momento El Municipio, notifica que considera incompetente a cualquiera de los subcontratistas, el contratista deberá tomar medidas inmediatas para cancelar el subcontrato. No habrá relación laboral alguna entre El Municipio y los subcontratistas autorizados por éste, siendo el contratista totalmente responsable por todo el trabajo que encomiende a ellos.

8.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El Municipio verificará la ejecución y cumplimiento de las actividades del contratista por medio del Supervisor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, quien deberá coordinar básicamente las reuniones de verificación de estado y avance del proyecto e informes periódicos, si es del caso.

El Supervisor representará al Municipio y será intermediario entre éste y el contratista, y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del Contrato. En términos generales el supervisor será quien verifique el cabal desarrollo y ejecución del contrato, quien dará el visto bueno a las actas parciales de entrega de bienes y a los informes de ejecución.

Las funciones más importantes que debe cumplir el Supervisor se encuentran detalladas en la minuta del contrato.

Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre El Municipio y/o el contratista y el supervisor, deberán hacerse por escrito.

8.7 MULTAS

En caso que el contratista no cumpla con algunas de las obligaciones emanadas del Contrato, éste pagará al El Municipio, multas en la forma establecida en las condiciones Especiales del Contrato y en la Minuta del Contrato. La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el contratista, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente, sin que ello implique que se libera del cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o al aceptar el Contrato.

La aplicación de tales multas se entiende sin perjuicio de que en un momento dado El Municipio proceda a declarar la caducidad del contrato y hacer efectivas las garantías que el contratista se compromete a constituir a favor de este.

8.8 CADUCIDAD

La declaratoria de caducidad deberá proferirse por El Municipio, mediante resolución motivada, conforme a los hechos constitutivos estipulados en la Ley 80 de 1993, en la cual se expresarán la causa(s) que dio lugar a ella y se ordenará hacer efectivas las multas, si no se hubieren decretado antes y la garantía respectiva.

La resolución que declare la caducidad, se notificará al contratista afectado en la forma señalada en la ley para los actos administrativos. Contra dicha providencia, cabe el recurso de reposición interpuesto ante el Municipio, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la notificación. En el caso de declararse la caducidad del Contrato, el contratista deberá pagar al Municipio, una indemnización equivalente al valor de los perjuicios que éste sufra, haciendo efectivas las garantías otorgadas y las retenciones constituidas conforme a estos pliegos de condiciones. Sin perjuicio de lo anterior y en todo caso El Municipio podrá exigir al contratista todas las indemnizaciones a que haya lugar de conformidad con la Ley. Declarada la caducidad, el contratista no tendrá por ello derecho a indemnización alguna.

8.9 PRORROGAS AL PLAZO

Si por circunstancias de fuerza mayor y/o especiales de cualquier naturaleza el contratista requiere una prórroga al término de duración del Contrato, así se lo hará saber por escrito motivado al supervisor, quien una vez estudie las razones y hechos que fundamentan dicha solicitud deberá determinar, si hay lugar a ella. Dicha prórroga deberá ser aprobada por el Municipio y deberá constar en contrato adicional firmado por las partes.

8.10 IMPUESTOS Y DERECHOS

El contratista deberá cubrir todos los impuestos y derechos con que sea gravado por el Gobierno y las entidades públicas bajo cuya jurisdicción se ejecute el Contrato, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente al pago de los precios estipulados en el mismo.

8.11. SUJECION A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS

Los Contratos que celebre el Municipio como resultado de la presente Selección Abreviada, están sometidos a la ley colombiana y a la jurisdicción de los jueces competentes.

8.12 VARIACION EN EL PLAZO Y VALOR

Cuando sea necesario modificar el plazo y/o el valor contractual convenido, las partes

suscribirán un contrato adicional, el cual se entenderá perfeccionado, con un acta firmada entre el Municipio y el contratista previa prórroga y/o ampliación de las garantías otorgadas. En los contratos adicionales que impliquen un aumento en el valor del contrato, se debe tener en cuenta que el valor del contrato no podrá adicionarse en más del 50% del valor inicial. Toda prórroga del plazo, será competencia exclusiva del Municipio. En el caso de contratos adicionales relacionados con plazo y valor, requerirán de las solemnidades a que hubiere lugar acorde con el contrato principal.

8.13 EJECUCIÓN DEFINITIVA Y LIQUIDACION FINAL

Una vez terminada la ejecución del Contrato a satisfacción del Municipio, se procederá a realizar la respectiva liquidación con intervención de las partes, dentro del mes siguiente.

El Municipio expedirá el correspondiente Certificado de Liquidación Final y Recibo del Contrato, en que conste que el contratista ha entregado los trabajos a satisfacción.

8.14 MULTAS (CONCORDANTE CON LA MINUTA DEL CONTRATO)

El Municipio podrá imponer multas al contratista en caso de demora o incumplimiento parcial, hasta por la suma del diez por ciento (10%) del valor del contrato, con fundamento en los perjuicios que sufra, sin perjuicio de las acciones indemnizatorias por la vía judicial a que hubiere lugar.

8.15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. *Proveer y suministrar el mobiliario requeridos por la administración municipal*
2. *Proveer los elementos tecnológicos requeridos por la administración municipal*
3. *Proveer y suministrar la papelería e insumos de oficina requeridos por la administración municipal*
4. *Proveer y suministrar los aires requeridos durante el periodo de ejecución del contrato*
5. *Realizar los mantenimientos de aires acondicionados, mobiliario y cableado requerido.*
6. *Proveer bienes y servicios de excelente calidad*
7. *Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la selección abreviada subasta inversa presencial, la propuesta y el contrato que se suscriba.*
8. *Presentar en el plazo establecido en los Pliegos de Condiciones de la selección abreviada, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de Iniciación del Contrato.*
9. *Entregar los bienes requeridos previamente examinados por la supervisión.*
10. *Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía.*

11. *Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.*
12. *No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.*
13. *Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.*
14. *Radicar la factura de cobro por las entregas efectuadas dentro del plazo convenido.*
15. *Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.*
16. *Acoger las directrices definidas por el área competente de la Alcaldía, para el personal de perfil social del Contratista, si lo llegare a requerir.*
17. *Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.*
18. *Suministrar bienes de primera calidad.*
19. *Anexar a su informe final, presentado al Supervisor del contrato, fotocopia de los paz y salvos correspondientes por todo concepto, con los proveedores, subcontratistas, etc.*
20. *Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato*
21. *Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.*
22. *Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el Municipio.*
23. *Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.*
24. *Las demás que por ley o contrato le correspondan.*

8.16. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

En virtud del contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:

a. *Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el CONTRATISTA.*

b. *Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.*

c. *Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.*

a. *Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.*

8.17. PAGO

No habrá pago separado por concepto de los costos en que incurra EL CONTRATISTA para realizar en las actividades contempladas en esta sección de las especificaciones, así como tampoco por las posibles interferencias que le puedan ocasionar dichas actividades a las labores de EL CONTRATISTA. Este incluirá dichos valores y los que se deriven de posibles reparaciones, dentro de los costos indirectos contemplados para cada uno de los precios unitarios cotizados en la propuesta.

CAPITULO IX

FORMATOS

FORMATO 1.
MINUTA DEL CONTRATO

NOTA: EL TEXTO DE LA PRESENTE MINUTA ESTABLECE LOS ASPECTOS ESENCIALES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR POR PARTE DEL MUNICIPIO Y DEL POSIBLE CONTRATISTA. UNA VEZ SEA ADJUDICADO EL PROCESO DE SELECCION. LOS ESPACIOS EN BLANCO SE LLENARÁN.

CONTRATO DE RESPALDO AL CONTRATO ELECTRONICO DE SUMINISTRO No. XXXX POR SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA - No. 002 DE 2026, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE URIBIA Y _____.

CONTRATO:	**No.**
OBJETO:	**SUMINISTRO (MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLOGICOS, INSUMOS DE OFICINA, AIRES ACONDICIONADOS) Y MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS, MOBILIARIO Y CABLEADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE URIBIA, LA GUAJIRA**
CONTRATISTA	
NIT	
VALOR	
PLAZO	**SEIS (06) MESES**

Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar al contrato de Compraventa Electrónico aprobado a través de la plataforma SECOP II las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.- SUMINISTRO (MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLOGICOS, INSUMOS DE OFICINA, AIRES ACONDICIONADOS) Y MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS, MOBILIARIO Y CABLEADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE URIBIA, LA GUAJIRA. PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA desarrollará el objeto contractual de conformidad con la cotización presentada, luego de las deducciones realizadas en la audiencia de subasta inversa y a los precios fijados en la misma, con plena autonomía, sin subordinación ni sujeción a jornada laboral. **CLÁUSULA SEGUNDA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA, manifiesta: **a)** Que sostiene los precios cotizados en la propuesta presentada a El Municipio. **b)** Conocer perfectamente la naturaleza del objeto a desarrollar y las normas legales que le son inherentes para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad. **c)** Bajo la gravedad de juramento que se considera prestado con la firma del presente documento, el contratista manifiesta no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución ó la Ley; en caso de ocultamiento al respecto responderá el CONTRATISTA. **CLÁUSULA TERCERA. DERECHOS Y DEBERES DEL MUNICIPIO DE URIBIA:** Constituyen derechos y deberes generales de la entidad contratante para efectos de este

contrato, los contenidos en el Artículo 4° de la Ley 80 de 1993. El Municipio se reserva el derecho a ejercer control sobre la calidad del objeto contratado y a formularle al CONTRATISTA, oportunamente las sugerencias de orden legal que considere convenientes y pertinentes. Así mismo, tiene las siguientes obligaciones especiales: **1.** Reservar con destino a este contrato el total de su valor acorde con su presupuesto y con vigencia para el año 2026; **2.** Proporcionarle al CONTRATISTA toda la información que éste solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado, la cual deberá suministrarse de manera inmediata, y si la demora en ella afecta el desarrollo y ejecución del contrato, dicha responsabilidad será exclusiva de la entidad contratante; **3.** Pagar al CONTRATISTA el valor del presente contrato en la forma, tiempo y precio pactados en la cláusula Quinta del presente contrato; **4.** Controlar la calidad de los bienes que serán objeto de suministro, y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas. **5.** Hacer entrega al CONTRATISTA del certificado de cumplimiento del objeto contratado. **CLÁUSULA CUARTA: ALCANCE DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA-** En cumplimiento del objeto contractual el CONTRATISTA se obliga con el Municipio de URIBIA: *1xxx. 2xxxx. 3xxxx*. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los elementos que serán objeto de dotación deberán ser entregados en las instituciones señaladas en el Acta de Inicio, en jurisdicción del Municipio de URIBIA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los bienes objeto de dotación dentro de este contrato deben cumplir con el requisito de ser de óptima calidad y cumplir las normas técnicas fijadas por las autoridades competentes. **CLÁUSULA QUINTA: VALOR**.- Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato se estima en la suma de **----------**, incluidos los impuestos a que hubiere lugar.- **PARÁGRAFO ÚNICO:** En el valor pactado en esta cláusula se entienden incluidos los costos de operación y los factores multiplicadores y, en general, los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO.-** El Municipio cancelará los bienes recibidos mediante pagos mensuales, sobre el valor de los bienes entregados y facturados y servicios efectivamente prestados en dicho periodo mensual, con la presentación de cuenta de cobro, previa certificación a satisfacción suscrita por el supervisor en la cual se reconozcan las cantidades entregadas satisfactoriamente y se autorice el respectivo pago. Sobre el componente de mantenimientos, se realizará pago de forma independiente sobre la cantidad de mantenimientos realizados en el periodo facturado. **Parágrafo 1.** La cuenta de cobro deberá ir acompañada por la constancia de estar a paz y salvo con la seguridad social por parte del contratista, además de los aportes parafiscales si a ello hubiere lugar. **Parágrafo 2.** Así, el municipio de Uribia pagará al CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la respectiva factura de cobro por parte del Contratista, en la Secretaría de Hacienda, una vez recibida esta (factura) a entera satisfacción, y se dé cumplimiento a los requerimientos contractuales y requisitos de ley. El Contratista para la factura deberá presentar la póliza debidamente aprobada y vigente de acuerdo a lo señalado en el contrato; deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de acuerdo con la Ley, también deberá presentarse la respectiva Acta de Recibo firmada por el Supervisor. **CLÁUSULA OCTAVA: PLAZO**.- El plazo para la ejecución de la entrega de los bienes será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la suscripción de acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **PARÁGRAFO**

ÚNICO: Las partes podrán suspender temporalmente la ejecución de este contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito mediante la suscripción de un acta en la cual conste tal evento. Para efectos del plazo extintivo no se computará el tiempo de suspensión. **CLÁUSULA NOVENA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**.- La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato serán ejercidos por el Secretario de Gobierno y Asuntos Administrativos del Municipio, quien podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollará las demás actividades previstas en este contrato. En todo caso, el supervisor responderá por el recibo a satisfacción de los trabajos objeto de este contrato. El supervisor no podrá exonerar al CONTRATISTA de la ejecución de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales. **PARÁGRAFO ÚNICO**: Son funciones principales del supervisor: a) Hacer el seguimiento del contrato; b) Informar a la Oficina de Contratación Estatal del Municipio el incumplimiento por parte del contratista de algunas de sus obligaciones; c) Recibir y aprobar los trabajos realizados por el contratista y proyectar el acta de liquidación del contrato; d) exigir al contratista la constancia de haber efectuado el pago al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensiones. En cumplimiento de esta obligación está autorizado por la ley para establecer la correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas por el contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA: PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO**.- El presente contrato una vez celebrado se entenderá que es intuito persona, por lo tanto, no podrá cederlo total ni parcialmente, sin la autorización previa, expresa y escrita del CONTRATANTE (Ley 80 de 1993, Artículo 41, inciso 3°). La contravención a esta Cláusula dará lugar a que el Municipio haga efectiva la póliza de cumplimiento y el pago de la sanción penal pecuniaria.- **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS**.- El adjudicatario del contrato deberá constituir a favor del Municipio de Uribia una garantía, bajo cualquiera de las modalidades enunciadas en el artículo 111 del Decreto 1510 del 2013, compilado por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 del 2015, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. La garantía debe constituirse por los montos y amparos que a continuación se relacionan, bajo las consideraciones previstas en el artículo 116 del Decreto 1510 del 2013, compilada por el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 del 2015. Las distintas dependencias que evidencian la presente necesidad consideran pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía y en la medida que se corren durante la ejecución del contrato, con el fin de soportar las garantías en las diferentes estrategias y planes que permitan minimizarlos, por lo cual se fijan como garantías las siguientes:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Buen manejo y correcta inversión del anticipo. *En el evento en que sea solicitado.*	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas Esta póliza se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato.	Por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses	Por el 10% del valor del contrato

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Por el 5% del valor del contrato
Calidad de los Bienes y Servicios	Por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses	Por el 10% del valor del contrato

La garantía deberá constituirse por parte del Contratista dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato, en una compañía de seguros o un Banco legalmente establecido en Colombia y a favor del Municipio. La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del contrato. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL-** El CONTRATISTA debe hacer presentación al momento de solicitar pagos por los servicios prestados con ocasión al presente contrato, de los recibos con la constancia de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, (salud y pensiones). **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENAL PECUNIARIA**.- En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento por parte del CONTRATISTA se estipula una pena pecuniaria en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de que se les aplique las demás sanciones establecidas en la Ley 80 de 1993.- **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MULTAS.-** En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales originadas en este contrato, el CONTRATANTE mediante acto administrativo motivado, podrá imponer multas así: por cada día de retardo en la prestación efectiva del servicio una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CADUCIDAD.-** De conformidad con el Art. 18 de la ley 80 de 1993, El Municipio podrá declarar la caducidad administrativa del contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato. Ejecutoriada la Resolución de Caducidad se procederá a la liquidación del contrato conforme a lo establecido en le Ley 80 de 1993.- **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: NO VINCULACIÓN LABORAL**.- La celebración de este contrato no genera ni supone la existencia de relación laboral entre el Municipio y el CONTRATISTA; en consecuencia, EL CONTRATISTA sólo tiene derecho al pago de los emolumentos expresamente convenidos en este documento y responderá por la remuneración de su personal.- **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.**- De conformidad con lo establecido en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por El Municipio, si se dan las circunstancias consagradas en estas normas.- **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.-** El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de que

tratan los Artículos 8, 9 y 10 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.- **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DEBERES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA**: EL CONTRATISTA además de los derechos y obligaciones pactadas en el presente contrato en virtud de la autonomía de la voluntad, tendrá los derechos y deberes consagrados en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993.- **CLÁUSULA VIGÉSIMA: LIQUIDACIÓN**.- El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento del objeto contratado y unilateralmente cuando no haya acuerdo sobre el contenido de la misma y cuando se hubiere decretado la caducidad del contrato, lo que se hará dentro de un término no mayor de cuatro (4) meses contados a partir de la finalización o cumplimiento del contrato o a partir de la fecha en que quede en firme el acto que declare la caducidad. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A. **PARAGRAFO ÚNICO**: Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A. - **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: REGISTRO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.-** El Municipio reservará del Presupuesto, la suma ---------- -------- con destino al presente contrato para ser cancelados al CONTRATISTA con cargo a la vigencia fiscal de 2026, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° :::: del __ de ___ de 2026. **PARÁGRAFO:** Los Pagos a que se compromete el Municipio en razón del presente contrato, se supeditan al Programa Anual de Caja y sus modificaciones. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se entiende perfeccionado con la aceptación electrónica de las partes en el sistema electrónico – Portal SECOP II – www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. Y para la ejecución se requiere: La obtención del registro presupuestal correspondiente, la aprobación de la garantía única que se constituya y firma del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DECLARACIONES.** Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal o al Proveedor del cual son responsables. La autenticación del SECOP II, es decir, el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO. -** Para todos los efectos legales y fiscales, se entiende como domicilio el Municipio de URIBIA, La Guajira.

FORMATO NO. 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha _____

El suscrito, _____ en mi calidad de _____, de acuerdo con las condiciones que se establecen en los respectivos términos de referencia, hago la siguiente propuesta seria e irrevocable para el Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial No. 002 del 2026, cuyo objeto es la **SUMINISTRO (MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLOGICOS, INSUMOS DE OFICINA, AIRES ACONDICIONADOS) Y MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS, MOBILIARIO Y CABLEADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE URIBIA, LA GUAJIRA**, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Así mismo, declaro:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo obliga a los firmantes de esta carta.

2. Que ninguna persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el eventual contrato que de ella se derive.

3. Que conocemos los documentos de la convocatoria y aceptamos las condiciones y los requisitos en ellos contenidos.

4. Que si llegásemos a ser adjudicatarios nos comprometemos a suscribir el contrato; a constituir y presentar las garantías; a pagar el impuesto de timbre; a hacer la publicación respectiva; y a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización en los plazos señalados en los términos de referencia.

5. Que hemos recibido los siguientes modificatorios y aceptamos su contenido (*relacionarlos aquí si los hubo*).

6. Que la presente propuesta consta de un original y dos copias, cada una con XXX folios debidamente numerados.

7. Que conocemos y aceptamos la forma de pago establecida en los términos de referencia.

8. Que la información y documentos presentados son veraces y corresponden a los requisitos y exigencias señalados en los términos de referencia (*Esta declaración la hacemos bajo la gravedad del juramento*).

9. Que nos comprometemos a cumplir el plazo del contrato de conformidad con lo solicitado en los términos de referencia.

10. Que **SI** / **NO** somos responsables del impuesto al valor agregado (IVA).

11. Que de acuerdo con las leyes 789 de 2007, artículo 50, y 828 de 2007, artículo 9, **SI** / **NO** estamos obligados a pagar los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

Igualmente, declaramos bajo la gravedad del juramento:

a. Que conocemos y nos comprometemos a cumplir el Compromiso Anticorrupción descrito en los términos de referencia.
b. Que no estamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en las leyes. (*Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta*).
c. Que dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de entrega de esta propuesta, no hemos sido sancionados contractualmente, mediante acto administrativo ejecutoriado, con multas o declaratoria de caducidad.
d. Que dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta, no hemos sido multados, sancionados y/o amonestados por algún organismo de control del Estado. (**Nota:** *Si el proponente ha sido objeto de multas, sanciones y/o amonestaciones por parte de cualquier organismo de control, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso*).
e. Que no estamos incluidos en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República (*artículo 60 de la ley 610 del 2000*).
f. Que estamos en condiciones de establecer procedimientos y controles para cumplir con la ejecución del contrato, con todo lo requerido en los términos de referencia.
g. Que la vigencia de la propuesta es de _____ (___) días (*mínimo 90 días calendario*) - (*hacer la anotación en letras y números*).

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente: _____
Nit. _____
Nombre del representante legal: _____
C.C. No. _____ de _____
Dirección comercial del proponente: _____
Teléfonos: _____ fax _____
Ciudad: _____
Firma: _____
Nombre de quien firma: _____

FORMATO NO. 3

Certificación de pagos de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales

PERSONA JURÍDICA

Ley 789 de 2007, artículo 50.

Nota: *Use la opción que corresponda, según certifique el representante legal o el revisor fiscal, de conformidad con lo establecido en la ley y en los términos de referencia.*

El suscrito, _____, identificado con _____, en mi condición de **representante legal** de _____, identificada con el Nit. _____, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de _____, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario, legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2007.

_____

_____

El suscrito, _____, identificado con _____, y con la tarjeta profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **revisor fiscal** de _____, identificada con el Nit. _____, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la misma durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2007.

Nota: *Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en los decretos 2236 y 1406, artículos 19 a 24, de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales (Cajas de*

compensación familiar, ICBF y SENA), se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el decreto 1464 de 2007. De otra parte, en caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Dada en _____ el ____ de _____ de 2026.

Firma: _____

Nombre: _____

FORMATO No. 4
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA
Dir:
Uribia, Departamento de la Guajira

REF.: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N° 002 DE 2026.

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en la selección de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
2. El Consorcio está integrado por:

   NOMBRE

   _____ _____
   _____ _____

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias, respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

(*Nombre y firma de cada uno de los integrantes*)

FORMATO No. 5
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA
Dir:
Uribia, Departamento de La Guajira.

REF.: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N° 002 DE 2026.

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en la selección de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO [1]	COMPROMISO (%) [2]
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[1] Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
[2] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir

favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

(*Nombre y firma de cada uno de los integrantes*)

(Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal)

FORMATO No. 08
CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA.
Dir:
Uribia, Departamento de la Guajira.

Ref. *Selección abreviada por Subasta Inversa Presencial No. 002 del 2026.*

El suscrito, _____ (obrando en nombre propio o como Representante Legal de la firma _____, o como Representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, declaro bajo la gravedad del juramento que conozco, acepto y cumpliré la totalidad de los requerimientos técnicos mínimos, exigidos en el Pliego de Condiciones, en el evento de salir adjudicado.

PROPONENTE

Nota: El presente documentos no releva ni exime al oferente de presentar los documentos técnicos que se señalan en la Ficha Técnica y en el Anexo de Requerimientos Técnicos.

FORMATO NO. 09

PACTO DE PROBIDAD

Pacto de probidad para garantizar la transparencia en el Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial No. 002 de 2026, convocada por el MUNICIPIO DE URIBIA para el **SUMINISTRO (MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLOGICOS, INSUMOS DE OFICINA, AIRES ACONDICIONADOS) Y MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS, MOBILIARIO Y CABLEADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE URIBIA, LA GUAJIRA.**

Ante la opinión pública local, departamental, nacional e internacional y ante la ciudadanía del Municipio de URIBIA, Departamento de URIBIA, los representantes legales de las empresas proponentes (o persona natural) en esta convocatoria pública, dando cumplimiento al compromiso adquirido en el Pacto por la Transparencia, y MUNICIPIO DE URIBIA, todos actuando en nombre propio y en representación de todos los funcionarios y contratistas que directa, indirecta, formal o accidentalmente participan en este proceso de convocatoria, hemos acordado suscribir el presente Pacto de Probidad, por medio del cual se adquieren los siguientes compromisos, en todo de acuerdo con las leyes colombianas:

1. **Por parte de los proponentes participantes en este proceso de Selección:**

- Cumplir estrictamente, en su letra y en su espíritu, las leyes colombianas sobre contratación pública.
- No ofrecer sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones con el fin de incidir en las decisiones que involucra la presente Convocatoria pública.
- Denunciar de manera inmediata, ante el Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción, con copia a las organizaciones miembros del Comité de Seguimiento al Pacto por la Transparencia y al Programa Probidad desarrollado por Confecamaras, cualquier ofrecimiento o solicitud de pagos, favores, dádivas, prerrogativas, recompensas o gratificaciones hecho desde o hacia funcionarios públicos o empresas proponentes firmantes del código ético del empresario en negocios con el Estado, durante el proceso licitatorio o de ejecución del proyecto, que puedan ser interpretadas como efectuadas con la intención de inducir alguna decisión.
- Prestar especial atención a la estructura de los términos de referencia, para cubrir costos reales.
- Solicitar u ofrecer cualquier información requerida solamente mediante los procedimientos previstos en los términos de referencia.
- Comprometerse a no hacer arreglos previos con otros proponentes interesados en participar en la presente Convocatoria pública para tratar de direccionar los resultados de la misma.

- Declarar públicamente que conocen y aceptan las condiciones establecidas en los términos de referencia y las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre de la convocatoria pública, en términos de su transparencia y equidad. En este marco, se comprometen a no utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos diferentes a los allí establecidos para efectos de buscar la descalificación de sus competidores.
- No incurrir en falsedad en los documentos exigidos para cumplir con los requisitos de los presentes términos.
- Igualmente, los proponentes aceptan que durante la evaluación de las propuestas prime el criterio de respetar el espíritu de la ley y los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de propuestas dentro del proceso.

2. Por parte de empresa, consorcio o unión temporal adjudicatarias de este proceso de Selección:

- Suscribir, con base en el Código Ético del Empresario en Negocios con el Estado, entre sus empleados, proveedores y subcontratistas un compromiso ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la ejecución del Contrato.
- En caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de Convocatoria Pública o con cargo al contrato derivado de la Convocatoria pública en cuestión, la empresa, consorcio o unión temporal dará a conocer públicamente, con copia al Comité de Seguimiento al Pacto por la Transparencia y al programa Probidad, la totalidad de pagos hechos hasta la fecha a terceros.
- No ofrecer trabajo en la(s) empresa(s) adjudicataria(s), ni en la(s) empresa(s) subordinada(s) de la(s) misma(s), a ningún funcionario público o contratista involucrado con el proceso de convocatoria, ni a sus familiares cercanos, a partir de la legalización del contrato, durante su periodo de ejecución, ni durante el año siguiente a la finalización del mismo.
- No ofrecer ni financiar fiestas, recepciones u homenajes a funcionarios públicos durante las diferentes etapas de ejecución del contrato.

3. Compromisos generales:

- Se ha acordado entre los firmantes del presente pacto que sea el Comité de Seguimiento al Pacto por la Transparencia, el ente encargado de la investigación de las denuncias hechas sobre el incumplimiento de los compromisos aquí adquiridos, sirviendo a su vez de instancia de resolución de las diferencias que se puedan presentar y de vocero ante la opinión pública sobre los resultados de su ejecución.
- Si uno o varios de los proponentes y/o uno o más funcionarios han incurrido en actos de corrupción, estos podrán ser denunciados ante las autoridades competentes por la Cámara de Comercio y/o cualquiera de los miembros del Comité de Seguimiento al Pacto

por la Transparencia, lo anterior no obsta para que dicha denuncia pueda ser instaurada por cualquier persona u organización que tenga conocimiento de los hechos.

- A la empresa proponente, firmante del Código Ético del Empresario en Negocios con el Estado, a la cual se le compruebe que ha incurrido en irregularidades éticas vinculadas o relacionadas con la presente convocatoria pública en cualquiera de sus etapas, mediante proceso de estudio y pronunciamiento emitido por la Cámara de Comercio de la Guajira, se le cancelará inmediatamente su condición de miembro del Programa Probidad y se le incluirá en una lista negra de empresas no comprometidas con la ética y la transparencia en la contratación pública, la cual será publicada por él a través de los medios disponibles de la Cámara de Comercio de la Guajira y Confecamaras. Esta sanción moral no implica en si misma una negativa a una sanción de tipo penal o administrativo a que hubiere lugar.
- El Comité de Seguimiento al Pacto por la Transparencia, actuando en representación de la sociedad civil del Departamento de la Guajira se compromete a acompañar todo el proceso de la presente Convocatoria Pública desde la apertura, revisión de los términos de referencia y sus adendas, asistencia a las audiencias públicas, revisión de la evaluación jurídica, técnica, económica y financiera, así como a la revisión de las observaciones presentadas por los proponentes y del Acto de Adjudicación.

Para constancia se firma en , el

FIRMA PROPONENTE

FORMATO N° 10
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

[Lugar y fecha]
Señores
MUNICIPIO DE URIBIA

Proceso de Contratación– SELECCION ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 002 – 2026.

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación SELECCION ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 002 – 2026.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación SELECCION ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 002 – 2026.

5. Nos comprometemos a revelarla información que sobre el Proceso de Contratación [SELECCION ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 002 – 2026 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO No. 11
PROPUESTA ECONOMICA

SUMINISTRO (MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLOGICOS, INSUMOS DE OFICINA, AIRES ACONDICIONADOS) Y MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS, MOBILIARIO Y CABLEADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA LOGRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PALACIO MUNICIPAL DE URIBIA, LA GUAJIRA.

LOTE UNO
MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS, MOBILIARIO Y CABLEADO

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR U.	VALOR TOTAL
MANTENIMIENTO CORRECTIVO MOBILIARIO, PUESTO DE TRABAJO, GABINETE Y SILLAS	UNIDAD	60		
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MOBILIARIO, PUESTO DE TRABAJO, GABINETE Y SILLAS	UNIDAD	60		
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE AIRES ACONDICIONADOS 12.000 BTU	UNIDAD	100		
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE AIRES ACONDICIONADOS 18.000 BTU	UNIDAD	75		
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE AIRES ACONDICIONADOS 24.000 BTU	UNIDAD	60		
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE AIRES ACONDICIONADOS 60.000 BTU	UNIDAD	4		
MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CON REPUESTOS DE AIRES ACONDICIONADOS 12.000 BTU	UNIDAD	30		
MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CON REPUESTOS DE AIRES ACONDICIONADOS 18.000 BTU	UNIDAD	25		
MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CON REPUESTOS DE AIRES ACONDICIONADOS 24.000 BTU	UNIDAD	40		
MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CON REPUESTOS DE AIRES ACONDICIONADOS 60.000 BTU	UNIDAD	6		
			SUBTOTAL	
			IVA	
			TOTAL	

LOTE DOS
EQUIPOS TECNOLÓGICOS

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR U.	VALOR TOTAL
COMPUTADOR TODO EN UNO	UNIDAD	7		
COMPUTADOR PORTÁTIL	UNIDAD	6		
LICENCIA OFFICE	UNIDAD	12		
LICENCIA WINDOWS	UNIDAD	12		
Impresora Multifunción Laser	UNIDAD	4		

ESCÁNER	UNIDAD	2		
VIDEO BEAM	UNIDAD	2		
TELEVISOR 70" T	UNIDAD	1		
PARLANTE	UNIDAD	1		
COMBO TECLADO Y MOUSE	UNIDAD	5		
UPS	UNIDAD	7		
			SUBTOTAL	
			IVA	
			TOTAL	

LOTE TRES
MOBILIARIO DE OFICINA

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR U.	VALOR TOTAL
ESCRITORIOS	UNIDAD	10,00		
SILLAS ERGONOMICAS	UNIDAD	15,00		
ARCHIVADOR	UNIDAD	7,00		
			SUBTOTAL	
			IVA	
			TOTAL	

LOTE CUATRO
PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR U.	VALOR TOTAL
RESMA CARTA	UNIDAD	3500		
RESMA OFICIO	UNIDAD	3500		
AZ OFICIO	UNIDAD	250		
AZ CARTA	UNIDAD	200		
HUMEDECEDOR DACTILAR	UNIDAD	100		
HUELLEROS	UNIDAD	100		
GANCHOS LEGAJADORES	UNIDAD	2000		
GRAPADORA	UNIDAD	100		
PERFORADORA DOS HUECOS	UNIDAD	100		
CAJA DE GRAPA GALVANIZADA	CAJA	200		

LIBRO CONTABLE 200 FOLIOS	UNIDAD	70		
CAJA DE CHINCHES	CAJA	100		
TIJERAS	UNIDAD	100		
MEMOS POST IT	UNIDAD	100		
PAPELERA	UNIDAD	60		
SEPARADORES PLASTICOS	UNIDAD	100		
SILICONA LIQUIDA	UNIDAD	150		
PAD MOUSE	UNIDAD	80		
BORRADOR DE TABLERO	UNIDAD	50		
TABLERO ACRILICO	UNIDAD	10		
CAEPETA DESACIFICADA DOS TAPAS	UNIDAD	3000		
CARPETA DESACIFICADA CUATRO ALETAS	UNIDAD	3000		
CAJA DE ARCHIVO X200	UNIDAD	2500		
BOLIGRAFO NEGRO	UNIDAD	500		
LAPIZ NEGRO	UNIDAD	500		
LIBRETA DE NOTAS ARGOLLADAS	UNIDAD	500		
MARCADOR PERMANENTE PUNTA DELGADA FINA	UNIDAD	70		
COLBON LIQUIDO	UNIDAD	50		
PEGANTE EN BARRA	UNIDAD	100		
CHINCHE X CAJA	UNIDAD	60		
SACAPUNTA	UNIDAD	100		
CINTA PEGANTE GRUESA	UNIDAD	100		
SOBRE DE MANILA CARTA	UNIDAD	1000		
SOBRE DE MANILA OFICIO	UNIDAD	1000		
SOBRE DE MANILA EXTRAOFICIO	UNIDAD	1000		
BORRADOR DE NATA	UNIDAD	100		
REGLA 30 CM	UNIDAD	50		
RESALTADORES	UNIDAD	200		
EXACTO	UNIDAD	145		
CINTA DOBLE FAX	UNIDAD	100		
MARCADORES PERMANENTES	UNIDAD	200		
TINTA NEGRA PARA SELLOS	UNIDAD	100		
PLANILLERO CON CLIP	UNIDAD	84		
MARCADORES BORRABLES	UNIDAD	200		

CLIP MARIPOSA X CAJA	CAJA	60		
CLIP METALICO ESTANDAR X CAJA	CAJA	100		
SACAGRAPAS	UNIDAD	100		
CORRECTOR LIQUIDO	UNIDAD	300		
FOLDER SENCILLO	UNIDAD	2500		
			SUBTOTAL	
			IVA	
			TOTAL	

LOTE CINCO
TINTAS Y TONERS

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR U.	VALOR TOTAL
TINTA EPSON KIT X 4 NO 64	UNIDAD	20		
TONER BROTHER DCP DCP-L2640DW	UNIDAD	30		
TONER 85A	UNIDAD	30		
TONER LASER JET MFP M428DW	UNIDAD	30		
TONER 1102 W	UNIDAD	30		
TONER 137 FNW	UNIDAD	30		
TONER M501	UNIDAD	30		
TONER TK 3160	UNIDAD	30		
TONER TN 370	UNIDAD	30		
KIT TINTA EPSON L4160 KIT X 4	UNIDAD	30		
KIT TINTA CANON 190 KIT X 4	UNIDAD	30		
TONER M4070 FR	UNIDAD	30		
TONER CF 226A	UNIDAD	30		
TONER 105A	UNIDAD	30		
TONER 26A	UNIDAD	30		
			SUBTOTAL	
			IVA	
			TOTAL	

LOTE SEIS
SUMINISTRO DE AIRES ACONDICIONADOS

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR U.	VALOR TOTAL
AIRE ACONDICIONADO 12000 BTU	UNIDAD	4		
AIRE ACONDICIONADO 18000 BTU	UNIDAD	2		
AIRE ACONDICIONADO 60000 BTU	UNIDAD	2		
			SUBTOTAL	
			IVA	
			TOTAL	

SUBTOTALES	
IVA	
TOTAL	

FIRMA:
OFERENTE PERSONA NATURAL Ó
REPRESENTANTE LEGAL SI ES PERSONA JURÍDICA

(Favor complementar su propuesta con los lineamientos aquí indicados)

Favor diligenciar oferta económica para el lote al cual pretender ofertar
Indicar de forma expresa en su oferta económica que ésta incluye costos de IVA y demás costos directos e indirectos.

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 12 A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento de que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información aquí vertida contiene datos sensible los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no podrán publicarse en el SECOP II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]
Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la condición de cada una de las mujeres que participan en la sociedad, aporto los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los incisos 1, 2 y 3 del subnumeral 2 del numeral 4.8 del Documento Base.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 12 B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de Proponentes Plurales, este Formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)] [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad -si aplica- (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

Para acreditar el tiempo de vinculación de que tratan los incisos 1 y 3 del subnumeral 3 del numeral 4.8 del Documento Base, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social de último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural]

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 12 C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este Formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tenga dentro de su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta de personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los Proponentes Plurales, este Formato lo diligenciará el representante del Proponente Plural en el cual certificará la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes, en las condiciones aquí exigidas en cuanto a no ser beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal o representante del Proponente Plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica (si aplica)] [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron con el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los Proponentes Plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del Proponente Plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del Proponente Plural

[El Proponente persona natural o jurídica incorporará una de las siguientes dos (2) opciones para manifestar el tiempo de vinculación de las personas anteriormente descritas, que cumplen las condiciones definidas en el numeral 4 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020]

[**Opción 1.** Esta opción la incorporará el Proponente persona natural o el Proponente persona jurídica cuya constitución sea igual o mayor a un (1) año]

Asimismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal con una anterioridad igual o superior a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

[**Opción 2.** Esta opción la incorporará el Proponente persona jurídica cuya constitución sea inferior a un (1) año]

Asimismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del tiempo de constitución de la persona jurídica, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural]

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 12 C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

[Este Formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del Proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplió la edad de pensión]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incorporar el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal de la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT o CC _____], certifico bajo la gravedad del juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

Asimismo, manifiesto que me encuentro vinculado en la planta de personal [Indicar si se trata de la persona natural o de la persona jurídica o del integrante del Proponente Plural] con una anterioridad [Mencionar si el tiempo de vinculación es igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica en los casos que esta tenga menos de un (1) año de constitución].

Adjunto a esta certificación aporto mi documento de identificación, de acuerdo con el inciso 4 del subnumeral 4 del numeral 4.8 del Documento Base.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 12D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este Formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y por tanto no se podrán publicar en el SECOP II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Introducir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Expresar la razón social de la persona jurídica (si aplica)], [identificada con el NIT (si aplica) _____], certifico bajo la gravedad del juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponde a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y el número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al Proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas pertinentes para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Conforme con lo anterior, manifestamos que por lo menos el diez por ciento (10%) de la totalidad de la nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

iv) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. [Para los casos de personas jurídicas constituidas con menos de un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de esta]

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la pertenencia a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, aporto la certificación expedida por el Ministerio del Interior, de acuerdo con los incisos 3 y 4 del subnumeral 5 del numeral 4.8 del Documento Base.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural]

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 12 E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no se podrán publicar en el SECOP II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote:** [Indicar lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incorporar el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [expresar la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, del Comité Operativo para la Dejación de Armas, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Adjunto a esta certificación aporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, de acuerdo con los incisos 1 y 2 del subnumeral 6 del numeral 4.8 del Documento Base.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 12E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del Proponente Plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incorporar el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Expresar la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, del Comité Operativo para la Dejación de Armas, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

Adjunto a esta certificación aporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación, de acuerdo con el inciso 3 del subnumeral 6 del numeral 4.8 del Documento Base.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 12 F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del Proponente Plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este Formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.]

[En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente.]

[En el evento en el que participen personas en proceso de reintegración o reincorporación, teniendo en cuenta que la información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal, no se podrá publicar en el SECOP II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote:**
[Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incorporar el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Expresar la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del Proponente Plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera acredito que la condición de madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, se aporta de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del subnumeral 2 y/o el inciso 1 del subnumeral 6 del numeral 4.8 del Documento Base, para lo cual adjunto los documentos correspondientes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c) del subnumeral 7 del numeral 4.8 del Documento Tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 12G – PAGOS REALIZADOS A MIPYME, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote:** [Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente persona natural y contador público o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incorporar el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como persona natural (nombre propio), representante legal o revisor fiscal] de [Expresar la razón social de la persona jurídica (si aplica)], [identificada con el NIT (si aplica) _____], declaramos bajo la gravedad del juramento, que de acuerdo con nuestros Estados Financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 12H – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote:**
[Indicar el lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incorporar el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente, o integrante de Proponente Plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la [Indicar si es empresa o sociedad] se encuentra clasificada como: [Expresar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

[En el evento que sea un Proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del Proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]