DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE EL PEÑOL

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA
No. 003 DE 2026

OBJETO:

"SERVICIO DE HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN PARA LA FUERZA PÚBLICA, PERSONAL DE TRÁNSITO Y PERSONAS DETENIDAS TRANSITORIAMENTE A CARGO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA."

Marzo 2026

1. INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, se permite presentar a continuación el pliego de condiciones y sus anexos para el presente proceso, el cual contiene la información particular del proyecto y las condiciones y requisitos del proceso.

El interesado deberá leer completamente este Pliego de condiciones y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL agradece todas las sugerencias u observaciones enviadas por medio de la plataforma SECOP II, que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso.

EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones.

2. RECOMENDACIONES INICIALES

Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

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

Proceda a reunir toda la información y documentación exigida, y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

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

Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que:
• Sea otorgada a favor de EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. NIT: 890980917-1
• Como tomador figure su razón o denominación social completa.

• El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
• El objeto y el número de la misma coincida con el de la propuesta que presenta.
• Esté suscrito por el TOMADOR - AFIANZADO.
Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO ESTABLECIDO.

Toda consulta deberá formularse por escrito por medio de la plataforma SECOP II. No se atenderán consultas personales ni Telefónicas. Ningún convenio verbal con persona de EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.

Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes. Esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

Toda comunicación enviada por los proponentes o adquirentes de este documento deberá ser dirigida a EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL.

La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego es completo, compatible y adecuado y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará en caso de ser seleccionado.

Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En el evento que se encontrare reportado, ponerse a paz y salvo por dicho concepto, demostrando en la propuesta la cancelación de las obligaciones o el correspondiente acuerdo de pago. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros asociados deberá reunir por separado el requisito aquí indicado.

Verifique previamente que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con el parágrafo 1º del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

De conformidad con lo previsto en los artículos 32 y 43 de la ley 1450 de 2011 que fue regulada por el título IV, capítulo I artículos 4.1. 1º y Decreto Único Reglamentario N° 1082 del 26 de mayo de 2015 EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL podrá limitar la convocatoria a Mipyme si logra el mínimo de Mipymes participantes exigido en la norma citada, para dicho fin, ordenando la apertura del proceso con limitación a Mipyme. En consecuencia, podrá presentar manifestación de interés y participar toda persona que cumpla con los requisitos señalados en los capítulos restantes del presente Pliego.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME DE ÁMBITO EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA REGLAMENTADA POR EL ART. 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO N° 1082 DE 2.015.

- **REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LAS MIPYME CON DOMICILIO EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**

Por tratarse de una convocatoria pública cuya cuantía es inferior a los US $ 125.000 dólares americanos y en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario N° 1082 del 26 de mayo de 2015, el presente proceso se limitará exclusivamente a Mipyme territoriales, de acuerdo a las solicitudes que se presenten y estableciendo siempre la más restrictiva, siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

- **REQUISITOS MÍNIMOS Y CONDICIONES PARA PARTICIPAR DE LAS MIPYME**

Se manifieste el interés de participar de conformidad con el Anexo del presente Pliego y dentro de la oportunidad señalada en el cronograma del mismo, de por lo menos dos (2) Mipyme con el fin de lograr su limitación.

A la manifestación de interés de participar mencionada en la viñeta anterior, se deberá anexar para efectos de acreditación, certificación de tratarse de Mipyme expedida por contador

público o revisor fiscal según sea el caso, o en el RUP, cuando dicho documento tenga dicha certificación.

Las Mipyme interesadas deberán tener por lo menos un (1) año de constituidas al momento de la convocatoria, lo que también deberá acreditarse al hacer la manifestación de interés en participar.

El domicilio principal de las Mipyme departamentales, locales o regionales debe coincidir con el lugar de ejecución del contrato. Para estos efectos, bastará con que el proponente acredite que su domicilio principal está en el la jurisdicción que solicita la limitación. Se entiende como domicilio principal de la Mipyme, el departamento al que corresponde la dirección que se haya señalado en el Registro Único Tributario – RUT.

Las Mipyme que no acrediten los requisitos solicitados en el presente pliego de condiciones o de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 incurrirán en causal de rechazo.

La manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipyme debe presentarse a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección de selección abreviada mediante subasta inversa, acreditando la condición de Mipyme a través de la presentación de una certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa), además deberá presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

- **PARTICIPACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

En la convocatoria limitada podrán participar uniones temporales o consorcios integrados únicamente por Mipyme. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o Unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de Mipyme que los integren.

Cada Mipyme que integre el consorcio o unión temporal deberá cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en los Art. 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 Decreto Único Reglamentario N° 1082 de 2015.

4. INFORMACIÓN GENERAL.

a) Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación

"SERVICIO DE HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN PARA LA FUERZA PÚBLICA, PERSONAL DE TRÁNSITO Y PERSONAS DETENIDAS TRANSITORIAMENTE A CARGO DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ANTIOQUIA."

b) Alcance:

Con el fin de garantizar el orden público, la administración municipal ha reforzado la presencia de la fuerza pública, lo que implica la obligación del municipio de suministrar los servicios de hospedaje y alimentación necesarios para su operación. Así mismo, el aumento de operativos genera la permanencia transitoria de personas detenidas en la Estación de Policía Municipal u otras dependencias, lo que obliga al municipio a garantizar su alimentación diaria, en cumplimiento de los derechos humanos y la dignidad de estas personas.

Aunque la permanencia de los detenidos es transitoria, mientras se gestiona su traslado mediante convenio con el INPEC, la necesidad del servicio de alimentación persiste sin una fecha cierta de finalización. Por ello, se hace necesario adelantar el correspondiente proceso de contratación para garantizar la alimentación de la fuerza pública y de las personas detenidas transitoriamente a cargo del municipio de El Peñol

c) Presupuesto Oficial

EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, ha estimado el presupuesto oficial de la presente SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA en la suma de **DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS ($ 220.000.000)**

d) Cronograma

Nota. El certamen de subasta se llevará a cabo en la fecha definida en el cronograma del proceso a través del módulo de Subasta Electrónica en SECOP II

ACTIVIDADES	FECHA		OBSERVACIONES
1. PUBLICACIÓN PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES, Y ESTUDIOS PREVIOS, AVISO DE INVITACIÓN Y OBSERVACIONES (5 DÍAS HÁBILES) Dec. 1082 DE 2015	16 de marzo de 2026	hasta a las 5:00 p.m. del 21 de marzo de 2026	A TRAVÉS DE LA PAGINA www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
2.RESPUESTAS OBSERVACIONES	24 de marzo de 2026, hasta las 6:00 p.m.		A TRAVÉS DE LA PAGINA www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
3.FECHA LIMITE PARA PRESENTAR SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYME	21 de marzo de 2026 a las 5:00 p.m		www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
4.ACTO O RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS Dec.1082 DE 2015.	24 de marzo de 2026		www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
5.OBSERVACIONES Y RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DEL PLIEGO DEFINITIVO	24 de marzo de 2026	25 de marzo de 2026	
6.FECHA LIMITE PARA PUBLICAR ADENDAS.	25 de marzo de 2026		A TRAVÉS DE LA PAGINA www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
7.RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.	Hasta el 27 de marzo de 2026 a las 05:00 pm		A TRAVÉS DE LA PAGINA www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

ACTIVIDADES	FECHA		OBSERVACIONES
8.CIERRE DE LA CONVOCATORIA	Hasta el 27 de marzo de 2026 a las 05:01 pm		A TRAVÉS DE LA PAGINA www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
9.VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS JURÍDICA, TÉCNICAS, FINANCIERA	27 de marzo de 2026		Alcaldía Municipal
10.PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES	27 de marzo de 2026	Hasta el 01 de abril de 2026	A TRAVÉS DE LA PAGINA www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
11.RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN - AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA, (PUJA) Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	07 de abril de 2026 a las 10:00 am		Palacio Municipal, plaza de bolívar, Cra. 18 No. 02 - 91
12.LEGALIZACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	DENTRO de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES de la ADJUDICACIÓN del CONTRATO		A TRAVÉS DE LA PAGINA www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

e) Ampliación o prórroga del cierre de la selección abreviada - subasta inversa

EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, podrá prorrogar el plazo de cierre de la SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA en los siguientes casos:

a. Cuando se den las circunstancias establecidas en el inciso 2 del numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La prórroga de la fecha de cierre de la SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA podrá realizarse hasta máximo un día hábil antes de la fecha definida para el cierre del proceso precontractual y se hará conocer mediante la comunicación de la adenda que así lo disponga, a aquellas personas que hayan manifestado su voluntad de participar en el proceso.

En este caso, la vigencia de la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA, deberá comenzar desde la nueva fecha fijada para el cierre de la SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA.

5. AUDIENCIA MANIFESTACIONES DE INTERES:

Procedimiento de selección:

Se introducirá en un sobre amplio y debidamente protegido, el número de balotas igual al número de inscritos, diez (10) de los cuales serán de color blanca y las demás.

Los Oferentes Interesados que saquen la balota blanca quedarán inscritos en el Acta de Verificación de Inscripción y Sorteo de Oferentes, para continuar con el proceso en curso. Una vez seleccionados se publicará la lista de OFERENTES en la plataforma SECOP II.

La audiencia pública de sorteo seguirá el siguiente orden del día:

1. Presentación del proceso de selección
2. Lectura de lista de oferentes interesados
3. Conformación de lista y firma de asistencia de oferentes interesados presentes al sorteo.
4. Lectura de procedimiento del sorteo
5. Sorteo de oferentes interesados

La audiencia pública estará dirigida por EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL. Se levantará un acta en la que conste el orden del día y lo acontecido en dicha audiencia pública, la cual será suscrita por los que en ella intervinieron

6. ASPECTOS GENERALES PARA LA SUBASTA:

Margen mínimo de mejora: 1.% sobre el menor valor total antes de IVA de las propuestas económicas y posteriormente sobre el valor del último menor lance válido, en caso de que los hubiere.

Fecha y hora de inicio: 07 de abril de 2026

Fecha y hora fin: 07 de abril de 2026 a las 10:01 a.m

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según el Clasificador de Bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acorde a lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, el servicio que se pretende contratar a través del presente proceso presenta la siguiente clasificación:

Código segmento	Código familia	Código clase	Código de Producto	Nombre o Producto
90000000	90100000	90101500	90101500	Establecimiento para comer y beber
90000000	90100000	90101600	90101600	Servicios de Banquetes y catering
90000000	90100000	90101800	90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio
90000000	90100000	90101800	90101801	Comida para llevar preparadas profesionalmente
93000000	93130000	93131600	93131600	Planeación y programas de política de alimentación y nutrición

90000000	90110000	90111500	90111500	Hoteles y moteles y pensiones

8. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

El plazo para la ejecución de la presente contratación será de SEIS (06) MESES, desde la suscripción del correspondiente contrato, aprobación de garantías y firma del acta de inicio.

9. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, El Municipio de El Peñol invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

10. LEGISLACIÓN APLICABLE

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Manual de Contratación del Municipio vigente, y las demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

Los proponentes estarán sometidos a todas las leyes colombianas, en los aspectos laborales, tributarios, de industria y comercio, de contratación, etc., y EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL No aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia de la ley colombiana.

Las principales normas que rigen el presente proceso de SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA son:

Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y sus decretos reglamentarios.

Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.

Decreto 1082 de 2.015, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección, publicidad y selección objetiva, y se dictan otras disposiciones.
Ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo.

Ley 816 de 2003, por medio de la cual se apoya la industria nacional a través de la contratación pública.

Ley 828 de 2003, por la cual se expiden normas para el control de la evasión del Sistema de Seguridad Social.

Ley 1122 de 2007, por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.

Ley 850 de 2003, por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.

La Ley Civil y la Ley Comercial Colombiana.

En general, las normas legales aplicables durante el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA y de ejecución del contrato serán las estipuladas en el pliego de condiciones, en los reglamentos internos de EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL y las propias vigentes en Colombia sobre la materia.

En caso de contradicción entre cualquier documento o acto que se emita con ocasión de la presente SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA y el pliego de condiciones, prevalecerá este último.

11. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE

Los establecidos en los artículos 5 y 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

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

El desarrollo de la presente SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA carácter público, por lo tanto, los expedientes que la contengan estarán abiertos todas las personas que demuestren interés legítimo y las copias de las actuaciones y propuestas recibidas, se expedirán a costa de las mismas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

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 que regulan la materia, 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 de la presente SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA, 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.

12. 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 del presente proceso de selección, 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 y sus decretos reglamentarios.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de El Peñol 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. Aquellas que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de la Entidad, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.

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 del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

La información contenida en el Pliego de Condiciones y adendas al mismo sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de El Peñol y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Municipio de El Peñol no se hace responsable por su utilización.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del pliego, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del código de procedimiento administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación electrónica de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, y presentarlo con su oferta. Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre en el Proceso de Contratación, el Municipio de El Peñol puede rechazar válidamente la oferta, o terminar anticipadamente el contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

14. 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 la evaluación de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el presente Proceso de Contratación llevado a cabo por la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, están a cargo de los interesados y los Proponentes.

15. COMUNICACIONES

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

El Municipio de El Peñol responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

16. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del presente Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano.

Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

17. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por los Proponentes no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

Los Proponentes pueden presentar con la oferta documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla.

Si el país en el que fueron otorgados los documentos no es parte de la Convención de la Apostilla, estos deben ser legalizados ante el Cónsul. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

18. USO DEL SECOP II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el Municipio realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

19. REQUISITOS HABILITANTES

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

El Municipio de El Peñol se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

El proponente deberá aportar con su oferta la totalidad de los documentos habilitantes con los que pretenda demostrar su capacidad jurídica, financiera y técnicas para participar en el proceso. Lo anterior atendiendo a que tal como lo dispone el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

19.1 CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita de acuerdo con el objeto del proceso, las cuales acreditarán los requisitos habilitantes solicitados y demostrarán su capacidad jurídica así:

(i). Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.

(ii). Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

(iii). Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.

(iv). No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

(v). No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.

(vi). No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento reiterado (Ley 610 de 2000, 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011 artículo 90).

(vii). No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- Registro Único de Proponentes.
- Certificado de existencia y representación legal del proponente.
- Copia del documento de identidad del representante legal o apoderado
- Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía.
- Si el proponente es persona natural comerciante, deberá aportar la matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso, en donde conste la determinación de su actividad, la cual debe estar relacionada con el objeto del presente proceso de selección.
- Poder para actuar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda
- Autorización al representante legal para contratar cuando esta sea necesaria de acuerdo con los estatutos.
- Documento que acredite la conformación del oferente plural, cuando sea el caso y la acreditación de los requisitos anteriores para cada uno de los integrantes del oferente plural.
- Carta de presentación de la oferta, contenida en el Anexo del pliego de condiciones.
- RUT del proponente.
- Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social

El certificado de existencia y representación legal y el RUP deberán tener fecha de expedición o generación del documento no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

El Municipio de El Peñol verificará:

- **Boletín de Responsables Fiscales.**

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por el Municipio de El Peñol. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

- **Certificado de Antecedentes Disciplinarios.**

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en la Ley 1952 de 2019; situación que será verificada por el Municipio de El Peñol. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

- **Certificado de Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas**

La Administración Municipal verificará con base en los antecedentes judiciales y el certificado de medidas correctivas que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar la verificación de los antecedentes judiciales, acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/

Para realizar la verificación de las medidas correctivas, acceder al siguiente https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

- **Certificado de Reciprocidad.**

El Municipio de El Peñol concederá el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Dichas certificaciones serán consultadas por el Municipio de El Peñol en la página http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificacionesdetratonacionalporreciprocidad.

En estos casos, se otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dará a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

- **Carta de presentación de la propuesta.**

Se elaborará a partir del modelo suministrado como anexo, será suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o apoderado (representante legal) del proponente de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas.
La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

- **Inscripción en el RUP.**

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre.

1. La inscripción: Al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene

que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar y en consecuencia, su oferta será rechazada.

2. La renovación: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) NO se acredita la firmeza de la renovación del RUP– pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

3. La actualización: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

Nota: el proponente puede acreditar la firmeza del RUP hasta un minuto antes de la apertura de los sobres económicos.

- **Persona Natural**

Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía y si es comerciante, la matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente deberá aportar el Registro Único Tributario.

Persona natural extranjera: Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.
Persona natural extranjera con domicilio en Colombia: deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá

aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

- **Personas Jurídicas**

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado, deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y, un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia: Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia: deberán acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección,

en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: A) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; B) la información requerida en el presente numeral; y C) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay. D) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad. E) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. F) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado G) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971. El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

- **Sociedad Anónima Abierta.**

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, además de los documentos señalados en el numeral anterior, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

- **Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.**

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

- La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa del Municipio de El Peñol. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

- En caso de ser adjudicatario un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar ante el Municipio de El Peñol de forma inmediata el correspondiente RUT, una vez la DIAN

lo expida, cuyo NIT será la única identificación válida durante la vigencia del contrato y la liquidación del mismo.

- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

- **Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.**

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003, Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto 1273 de 2018, esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Personas extranjeras sin sucursal en Colombia: Si el proponente es extranjero sin sucursal en Colombia, deberá aportar certificación en la que conste, que no tiene personal a cargo en el territorio colombiano, suscrito por contador público.
La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

19.2 EXPERIENCIA

La experiencia se tomará del RUP, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, y cuya fecha de expedición no sea superior a UN (1) mes, antes de la fecha de cierre del proceso; éste deberá estar vigente para dicha fecha. En éste deberá constar la experiencia del proponente.

Los proponentes anexarán al menos (2) certificados de los últimos diez (10) años, es decir, no antes de marzo de 2016, de contratos terminados, celebrados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea el Suministro de Combustible y que sean equivalentes al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal o en su defecto en el RUP de la Cámara de Comercio de Colombia.

La experiencia requerida deberá estar registrada en el RUP y el proponente deberá cumplir con al menos uno (01) de los siguientes códigos para que sea válida la propuesta:

Código segmento	Código familia	Código clase	Código de Producto	Nombre o Producto
90000000	90100000	90101500	90101500	Establecimiento para comer y beber
90000000	90110000	90111500	90111500	Hoteles y moteles y pensiones

Para el caso de las MIPYMES, deberán cumplir los mismos requisitos, para acreditar la experiencia, pero la misma solo deberá sumar como mínimo el 80% del valor del presupuesto oficial.

En caso de no cumplir este requisito se calificará como NO ADMISIBLE.

- **Anotaciones Generales Para La Experiencia**

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP, con los cuales pretende acreditar las condiciones exigidas en este y aportar los documentos que demuestren el cumplimiento del requisito aportando, certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato, alcance o actividades ejecutadas.
- Valor del contrato
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato acompañada de acta de liquidación o terminación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes.

La entidad podrá realizar directamente la verificación de la documentación aportada para acreditar requisitos habilitantes por cualquier medio disponible.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar este requisito faltante en la certificación, para poderla tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

Se aceptarán como documento contractual idóneo los que se describen a continuación:

- Certificación de experiencia: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, en la cual conste la información requerida.
- Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.
- Acta de Terminación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.
- Informes de Supervisión o Interventoría: Debidamente diligenciados y suscritos por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida
- Acuerdos consorciales: solo para acreditar el porcentaje de participación en los contratos, cuando no se evidencie en los demás documentos contractuales o no se encuentre indicado en el RUP.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no pueda realizar la verificación o aclaración de ésta.

19.3 Capacidad Financiera y Organizacional

Para el presente proceso de contratación se establecen los siguientes indicadores como requisito habilitante para evaluar la capacidad financiera y de organización de los proponentes:

EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL 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. Si no se configuran en ellas ninguna de las causales de rechazo contenidas en este pliego de condiciones y si cumple con los factores habilitantes indicados a continuación, los cuales serán leídos del registro único de proponente.

FACTORES HABILITANTES	**VERIFICACION**
MANIFESTACIÓN DE INTENCIÓN	CUMPLE o NO CUMPLE
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE o NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE o NO CUMPLE
EXPERIENCIA (GENERAL Y ESPECIFICA)	CUMPLE o NO CUMPLE

INDICADOR	Índice de liquidez	Nivel de endeudamiento	Razón de Cobertura	Rentabilidad sobre el Patrimonio	Rentabilidad sobre el Activo
	igual o superior a	igual o inferior a	mayor o igual a	mayor o igual a	mayor o igual a
	CERO PUNTO CINCO (0.5)	**CERO PUNTO CUATRO (0.4).**	**CINCO PUNTO CERO (5.0)**	**CERO PUNTO UNO (0.1)**	**CERO PUNTO UNO (0.1)**
	Mipyme **CERO PUNTO CUATRO (0.4)**	Mipyme **CERO PUNTO CINCO (0.5)**	Mipyme **DOS PUNTO CERO (2.0).**	Mipyme **CERO PUNTO UNO (0.1)**	Mipyme **CERO PUNTO UNO (0.1)**

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente.

El artículo 5 del Decreto 399 de 2021 adicionó dos parágrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, referente al certificado del RUP. El primer parágrafo transitorio, fue sustituido por el artículo 2 del Decreto 579 de 2021, estableciendo que a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación. Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Conforme a la anterior disposición normativa, la verificación de capacidad financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información financiera con corte a 31 de diciembre de las vigencias 2018, 2019 o 2020 (según sea el caso) contenida en el RUP vigente y en firme al momento del cierre de presentación de ofertas. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente.

En este sentido se debe entender la expresión “mejor año fiscal”, como aquel en el que, vistos en su conjunto los indicadores de capacidad financiera y organizacional, el proponente podría cumplir estos requisitos habilitantes en el proceso de selección. Es pertinente resaltar que la norma citada no exige que las entidades estatales tengan en cuenta el mejor año por cada indicador, sino que debe verificarse aquel en el que se analicen en conjunto todos los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

El oferente deberá informar en la Carta de Presentación de Propuesta con cuál de los tres años fiscales reportados en el RUP acreditará la capacidad financiera y organizacional. Sin embargo, en caso de que un oferente indique en la propuesta cuál, desde su perspectiva, es

el mejor año, tal manifestación tendría un carácter meramente indicativo para la entidad estatal, pues si el Comité de Estructuración y Evaluación Contractual - CEEC verifica que con ese año – indicado por el proponente – aquel no cumple los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, debe analizar objetivamente el mejor año en la información que consta en el certificado del RUP. Lo anterior se infiere del último inciso del parágrafo transitorio agregado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021.

Del hecho de que la entidad estatal deba evaluar los indicadores de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta el «mejor año fiscal», no se infiere que el proponente siempre cumplirá tales requisitos habilitantes, pues, precisamente, ese es el análisis que deberá hacer la entidad pública con la información disponible en el RUP.
Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional requeridos, la propuesta será calificada con CUMPLE y estará habilitado financiera y organizacionalmente. En el caso que la proponente presente información que no sea clara o no allegara la documentación exigida completa, la entidad podrá solicitarla para que sea aportada durante el término del traslado del informe de evaluación.

En caso de ser oferente plural (consorcio, unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento anteriormente descrito.

La Entidad evaluará los siguientes indicadores de conformidad con lo reportado en el RUP así:

- Índice de Liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente, expresado en número de veces
- Índice de Endeudamiento: Pasivo total sobre activo total, expresado con dos decimales.
- Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, expresado en número de veces.
- Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio
- Rentabilidad sobre Activos: Utilidad Operacional / Activo Total

En caso que por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico. El Municipio de El Peñol realizará el análisis respectivo, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito.

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios.

El Municipio de El Peñol se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

- **CAPACIDAD FINANCIERA:**

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en los documentos del proceso y bajo las condiciones señaladas en el literal C (Capacidad Financiera y Organizacional) y de acuerdo con la fórmula que a continuación se describe:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$

Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).
El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.
El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados señalados en los documentos del proceso y bajo las condiciones señaladas en el literal C (Capacidad Financiera y Organizacional) y de acuerdo con la fórmula que a continuación se describe:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional (componente 1)}}{\text{Patrimonio (componente 2)}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional (componente 1)}}{\text{Activo Total (componente 2)}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

A. Indicadores adicionales

---

20. CAPACIDAD TÉCNICA

FICHA TÉCNICA ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE FUERZA PÚBLICA Y TRANSITO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
ALIMENTACIÓN		
DESAYUNO: Servicio de catering de desayuno compuesto por: Chocolate o café con leche, arepa, huevo y queso.	A DEMANDA	$ 16.000 Servido en sitio
		$17.000 A domicilio
ALMUERZO O CENA: Servicio de catering de almuerzo o cena compuesto por: Opción 1: Jugo natural, sopa, arroz, carne asada o guisada, huevo frito, arepa y ensalada. Opción 2: Jugo natural, sopa, pollo, arroz, arepa y ensalada.	A DEMANDA	$ 24.000 Servido en sitio
		$25.000 A Domicilio
NOTA: Se prohíbe y se entenderá no entregado, cuando se utilice icopor (poliestireno expandido)		
REGRIGERIOS		
OPCIÓN 1: Café con leche (6 onzas) y palito de queso horneado de 25-30 cm (200 gramos)	A DEMANDA	$ 9.000
OPCIÓN 2: Café con leche o chocolate con leche (6 onzas) y almojábana (250 gr)	A DEMANDA	$ 8.000

OPCIÓN 3: Sándwich (pan tajado, tomate, lechuga, jamón, queso, salsas) X 100 grs y jugo natural en cajita X 200ml sabores surtidos	A DEMANDA	$ 12.000
OPCIÓN 4: Salpicón de frutas (12 onzas) con 30 grs de helado, 1 barquillo y 15 grs de queso	A DEMANDA	$ 13.000
OPCIÓN 5: Wrap con proteína (pollo, res o cerdo), con verduras y jugo en cajita x 200 ml (sabores a frutas)	A DEMANDA	$ 19.000
OPCIÓN 6: Chorizo típico del municipio, elaborado con carne de cerdo magra, condimentado, X 250 grs, acompañado de arepa redonda X 60 grs, limón y café con leche o bebida gaseosa X 200 ml	A DEMANDA	$ 15.000
OPCIÓN 7: Perro caliente que contiene Pan tipo perro entre 20 y 25 cm, salchicha tradicional entre 25 y 30 grs, ensalada (repollo, zanahoria y mayonesa), 1 lonchita de queso mozarella x 25 gr, ripio de papa y bebida gaseosa X 200 ml.	A DEMANDA	$ 15.000
OPCIÓN 8: Panzerotti de jamon y queso, hawaiano o ranchero X 200 grs y café con lecho o jugo en cajita natural x 200 ml	A DEMANDA	$ 12.000
OPCION 9: ensalada de frutas compuesta por variedad de frutas como banano, manzana, papaya entre otros servido en vaso de 12 oz	A DEMANDA	$ 10.000
HOSPEDAJE		
HOSPEDAJE: Servicio de hospedaje habitación individual	A DEMANDA	$ 84.000
HOSPEDAJE: Servicio de hospedaje habitación múltiple	A DEMANDA	$ 130.000

NOTAS:

- La persona que se presente, deberá acreditar tener el establecimiento de comercio (Hotel y Restaurante) en el área urbana del Municipio de El Peñol.
- Si alguna propuesta tiene uno de los ítems superior al de la presente ficha, la misma se rechazará.
- El servicio de hospedaje y/o alimentación, este último que incluye desayunos, almuerzos y comidas, deben contener elementos nutricionales. Esto se hará de

acuerdo a la demanda del servicio por parte de los grupos o comandos de la fuerza pública que no están establecidos en el municipio.

- El oferente debe tener disponibilidad para hacer entregas entre 1, 10, 100 o más almuerzos, desayunos o cenas, de acuerdo a las necesidades que se presenten, previa solicitud realizada por la Supervisión del Contrato.
- Para el desarrollo del presente contrato el oferente deberá contar con la disponibilidad logística de insumos y con el personal idóneo para atender los diferentes operativos, reuniones y actividades programadas por la administración municipal en Coordinación con la fuerza pública adscrita al municipio de El Peñol Antioquia.
- No se aceptarán productos con características distintas a las especificadas en la ficha técnica.

Los gastos de entrega o desplazamiento que se generen por la ejecución del contrato, deben ser asumidos por el proveedor, el municipio no se hace responsable de costos adicionales.

FICHA TÉCNICA ALIMENTACIÓN CIUDADANOS PRIVADOS DE LA LIBERTAD

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
DESAYUNO: Servicio de catering de desayuno compuesto por: Opción 1: Chocolate o café con leche, arepa, huevo y queso. Opción 2: Chocolate o café con leche, calentado, carne asada. Opción 3: Chocolate o café con leche, arroz, arepa, carne frita, huevo. Opción 4: Chocolate o café con leche, arepa, queso y pastel de pollo. Opción 5: Chocolate o café con leche, Arroz con huevo, arepa y carne fría (Salchichón y salchichas).	A DEMANDA	$13.000

ALMUERZO: Servicio de catering de almuerzo compuesto por: Opción 1: Jugo natural, sopa, seco (arroz, ensalada, carne guisada de res, tajada de plátano o papas fritas, huevo frito). Opción 2: Jugo natural, sopa, seco (arroz, ensalada, carne de cerdo asada, tajada de plátano o papas fritas, huevo cocido). Opción 3: Jugo natural, sopa, seco (arroz, ensalada, carne de pollo a la plancha, tajada de plátano o papas fritas, huevo frito) Opción 4: Jugo natural, sopa, seco (arroz, ensalada, chicharrón, tajada de plátano o papas fritas, huevo cocido). Opción 5: Jugo natural, sopa, seco (arroz, ensalada, chorizo, tajada de plátano o papas fritas, huevo frito o huevo cocido)	A DEMANDA	$19.000
CENA: Servicio de catering de cena compuesto por: Opción 1: Jugo natural o bebida caliente (chocolate o café con leche), seco (arroz, ensalada, carne de pollo a la plancha, tajada de plátano o papas fritas, huevo frito) Opción 2: Jugo natural o bebida caliente (chocolate o café con leche), seco (arroz, ensalada, chicharrón, tajada de plátano o papas fritas, huevo cocido) Opción 3: Jugo natural o bebida caliente (chocolate o café con leche), seco (arroz, ensalada, chorizo, tajada de plátano o papas fritas, huevo frito o huevo cocido) Opción 4: Jugo natural o bebida caliente (chocolate o café con leche), seco (arroz, ensalada, carne guisada de res, tajada de plátano o papas fritas, huevo frito)	A DEMANDA	$19.000

Opción 5: Jugo natural o bebida caliente (chocolate o café con leche), seco (arroz, ensalada, carne de cerdo asada, tajada de plátano o papas fritas, huevo cocido)		

NOTAS:

- Los alimentos deberán servirse en la Estación de Policía del Municipio de EL Peñol, y en las demás estaciones de Policía de los municipios del Departamento de Antioquia, donde dispongan cupos para estas personas.
- La entrega de los alimentos al personal privado de la libertad de las Estaciones de Policía, deberá ser oportuna y en el siguiente horario:
  Desayuno: 7:30 am
  Almuerzo: 12:00 M
  Comida: 6:00 pm
- El suministro de alimentos se hará mediante la modalidad de órdenes de suministro semanal o mensual, de acuerdo a las raciones o cupos proporcionados a cada detenido.
- El suministro de la alimentación se hará a través de implementos de material reciclable, para cada uno de los detenidos, y el costo de estos implementos corre por cuenta del contratista.
- Los alimentos se deben servir de acuerdo a cada una de las opciones requeridas de la siguiente manera:

DIA/OPCIÓN DE MENÚ	DESAYUNO	ALMUERZO	CENA

LUNES	Opción 1: Chocolate o café con leche, arepa, huevo y queso	Opción 1: Jugo natural, sopa, seco (arroz, ensalada, carne guisada de res, tajada de plátano o papas fritas, huevo frito)	Opción 1: Jugo Natural o bebida caliente (chocolate o café con leche), seco (arroz, ensalada, carne de pollo a la plancha, tajada de plátano o papas fritas, huevo frito)
MARTES	Opción 2: Chocolate o café con leche, calentado, carne asada	Opción 2: Jugo natural, sopa, seco (arroz, ensalada, carne de cerdo asada, tajada de plátano o papas fritas, huevo cocido)	Opción 2: Jugo Natural o bebida caliente (chocolate o café con leche), seco (arroz, ensalada, chicharrón, tajada de plátano o papas fritas, huevo cocido)
MIÉRCOLES	Opción 3: Chocolate o café con leche, arroz, arepa, carne frita, huevo	Opción 3: Jugo natural, sopa, seco (arroz, ensalada, carne de pollo a la plancha, tajada de plátano o papas fritas, huevo frito)	Opción 3: Jugo Natural o bebida caliente (chocolate o café con leche), seco (arroz, ensalada, chorizo, tajada de plátano o papas fritas, huevo frito o huevo cocido)
JUEVES	Opción 4: Chocolate o café con leche, arepa, queso y pastel de pollo	Opción 4: Jugo natural, sopa, seco (arroz, ensalada, chicharrón, tajada de plátano o papas fritas, huevo cocido)	Opción 4: Jugo Natural o bebida caliente (chocolate o café con leche), seco (arroz, ensalada, carne guisada de res, tajada de plátano o papas fritas, huevo frito)
VIERNES	Opción 5: Chocolate o café con leche, Arroz con huevo, arepa y carne fría (Salchichón y salchichas)	Opción 5: Jugo natural, sopa, seco (arroz, ensalada, chorizo, tajada de plátano o papas fritas, huevo frito o huevo cocido)	Opción 5: Jugo Natural o bebida caliente (chocolate o café con leche), seco (arroz, ensalada, carne de cerdo asada, tajada de plátano o papas fritas, huevo cocido)
SÁBADO	Opción 4: Chocolate o café con leche, arepa, queso y pastel de pollo	Opción 2: Jugo natural, sopa, seco (arroz, ensalada, carne de cerdo asada, tajada de plátano o	Opción 4: Jugo Natural o bebida caliente (chocolate o café con leche), seco (arroz, ensalada, carne

		papas fritas, huevo cocido)	guisada de res, tajada de plátano o papas fritas, huevo frito)
DOMINGO	Opción 2: Chocolate o café con leche, calentado, carne asada	Opción 3: Jugo natural, sopa, seco (arroz, ensalada, carne de pollo a la plancha, tajada de plátano o papas fritas, huevo frito)	Opción 5: Jugo Natural o bebida caliente (chocolate o café con leche), seco (arroz, ensalada, carne de cerdo asada, tajada de plátano o papas fritas, huevo cocido)

NOTA: El presente cuadro podrá ser modificado por las partes, siempre y cuando no implique cambios en los valores o en las calidades de los suministros, dichos cambios se podrán materializar por actas de supervisión, previo acuerdo entre las partes.

1. Prestar el servicio de hospedaje, cuando sea requerido durante cualquier dia de la semana incluyendo sábados, domingo y festivos y cumpliendo con las especificaciones pactadas en el contrato, por los valores definidos dentro del mismo, hospedaje que podrá ser en habitación múltiple o individual según la necesidad.
2. El servicio y los suministros deben entregarse con calidad y en excelentes condiciones higiénico sanitarias.
3. El proceso de elaboración debe cumplir con las BPM (Buenas prácticas de manipulación).
4. El contratista debe llegar un registro de los servicios prestados y de la alimentación servida efectivamente.
5. El contratista debe sufragar todos los costos que le genere la prestación de los servicios o suministros, El costo de los víveres, la preparación, transporte y cocción de los alimentos serán totalmente por cuenta y riesgo del contratista.
6. El contratista deberá mantener los precios durante la vigencia del contrato sin importar la temporada, dado que los valores no están sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del contrato.
7. Rendir y presentar informes que se soliciten en el desarrollo del contrato.
8. EL CONTRATISTA deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y

condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias.

9. El contratista se compromete a ejecutar el contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual.
10. El Municipio se reserva el derecho a realizar visitas a las instalaciones del oferente seleccionado.
11. El contratista debe acatar cualquier sugerencia que se le haga desde la Supervisión del contrato o a través del Comandante de la Estación de Policía, en cuanto a horarios de entrega, estados, calidad, cantidad y gramaje de la alimentación
12. Contar con Capacidad operativa y técnica suficiente: Se entiende por capacidad operativa y técnica el conjunto de recursos, que el proponente ofrece tener al servicio de la Alcaldía Municipal para cumplir cabalmente con el objeto del contrato en los siguientes aspectos:

a. Administración del contrato.
b. Administración de pedidos.
c. Servicio al cliente y reclamos.
d. Equipos disponibles para atender los suministros.
e. Control de calidad.

13. Facturar el servicio de acuerdo con los parámetros y los tiempos señalados por la ley o el organismo competente.
14. Cumplir a cabalidad todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato a celebrar.
15. Suministrar los bienes objeto del contrato a celebrar dentro de los plazos, cantidades y especificaciones técnicas establecidas para tal efecto, en los horarios y lugares definidos por el supervisor.
16. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba manejar.
17. Si a ello hubiere lugar, constituir las garantías del caso, según las condiciones establecidas en el contrato.
18. Contar con los conceptos higiénicos sanitarios necesarios para la ejecución del contrato.
19. Pagar los impuestos, tasas y tributos etc., a que hubiere lugar en razón del contrato, en caso de que el oferente pertenezca al sector PRIVADO, o si es del sector PUBLICO se aplicarán las exoneraciones correspondientes.

NOTA: El oferente deberá tener establecimiento comercial en el municipio de El Peñol, con el registro ICA y registrado en la respectiva cámara de comercio; esto, considerando que algunos productores pueden presentar dificultades para desplazarse con los insumos inmediatamente, esto dado por situaciones de transporte hacia sus predios, que en muchos casos distan largos trayectos de las vías terciarias o ramales principales en las veredas. Por lo anterior, los campesinos y asociaciones beneficiarias podrían tener la necesidad de llevar los insumos de forma parcial.

En caso de requerir cambios se deberán realizar en un lapso inferior a 24 horas.

La ficha técnica consta de insumos agropecuarios, equipos e implementos para el fortalecimiento de una asociación, familias campesinas y el apoyo a un productor en buenas prácticas agrícolas (BPA), para buscando una producción más limpia.

El valor de los insumos incluye bodega en el municipio, logística, empaque y entrega en la zona urbana del municipio.

Se cuenta con especificaciones técnicas adicionales a saber:

1. El contratista se obliga con el Municipio a velar por la cantidad y calidad de los insumos suministrados, según la especificación técnica de cada insumo y herramienta, para lo cual debe hacer entrega al supervisor del contrato, el listado de los productos equipos e implementos suministrados con su respectivo registro ICA.
2. Cumplir con la entrega de la documentación solicitada por el Municipio, informes de supervisión, en los términos que se establezca con el fin de recibir oportunamente el desembolso pactados en el presente contrato.
3. Cumplir con la entrega de la documentación solicitada por el Municipio, informes de supervisión, en los términos que se establezca con el fin de recibir oportunamente el desembolso pactados en el presente contrato.
4. Concertar con la Supervisión la fecha, hora, y sitio de entrega.
5. La entrega de insumos se realizará en una sola cesión, pero el contratista debe contar con bodega a disposición ya que muchos campesinos no se pueden llevar inmediatamente todos los materiales e insumos entregados por dificultades de transporte.

21. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de Común utilización a que se refiere el inciso 2° del Literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio.

21.1 Precio

Para la presentación del precio inicial por parte del oferente, se deberá tener en cuenta que los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por el Municipio de El Peñol.

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de las cuatro operaciones aritméticas básicas.

La base de evaluación del precio será el VALOR TOTAL ANTES DE IVA. En todo caso el valor ofertado más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial **DOSCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS ($220.000.000) IMPUESTOS INCLUIDOS,** establecido para la contratación.

Corresponderá al proponente ingresar a la Plataforma Secop II el valor correspondiente a su propuesta económica en el módulo “PROPUESTA ECONÓMICA”.

La oferta se podrá presentar con 2 decimales.

22. CONDICIONES GENERALES DE LA SUBASTA INVERSA

- **Mínimo de proponentes habilitados**

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes (por lote o segmento en caso en que así esté estructurado). En caso de no

cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto1082 de 2015.

- **Precio de puja o arranque**

El valor base para la puja será el valor más bajo de las propuestas entregadas por los oferentes, de conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto1082 de 2015.

- **Representación en el certamen**

El proponente autorizado para participar en la subasta inversa será el representante legal o su delegado, debidamente autorizado. Para efectos del presente proceso de contratación, se entiende que un delegado se encuentra autorizado con el ingreso a la plataforma de secop ii con el usuario y contraseña del proponente, ingresando al proceso SI-002-2023, y en la opción de presentar propuesta se carga lo documentación requerida (sobre 1) y la propuesta técnica se deberá cargar en la opción de oferta (sobre 2)

- **Acto de apertura y revisión de propuesta económica**

En el día y la hora señalada en el cronograma del pliego de condiciones, el Municipio de El Peñol procederá a la apertura de sobre económico el cual se realizará a través de la plataforma del SECOP II y revisión de la propuesta económica de todos los proponentes que resulten habilitados para participar en el certamen de Subasta Inversa.

En la revisión económica de la propuesta, el Municipio de El Peñol, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes.
No obstante, se aclara, que el valor total no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total.
En todo caso, de presentarse discrepancias en la información reportada en la plataforma SECOP II y el anexo resumen económico aportado, primará lo indicado en este último.

En el caso de que no se solicite anexo económico detallado del presupuesto y se aporte por parte de algún proponente, este no será revisado y el único valor a revisar y que será tenido en cuenta será el consignado en la plataforma SECOP II

- **Tiempo de duración de la subasta y tiempo extra**

El Municipio de El Peñol programará el certamen de subasta inversa con una duración inicial; no obstante, al realizar alguno de los oferentes un lance válido dentro de los últimos minutos de duración del Evento, la subasta tendrá un tiempo extra. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automáticamente, hasta que no se reciban lances válidos dentro del límite del tiempo extra establecido por la entidad en el evento de subasta.

- **Conectividad**

Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento de subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. El Municipio de El Peñol no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

- **Lances de igual valor**

El SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta, sin identificar el oferente que lo presenta.

De igual forma, en caso de que el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, la plataforma SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso.

Por lo tanto, no se presentarán lances de igual valor, ni existirán empates debido a que un lance solo es válido si mejora el último lance del evento en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal.

- **Recepción de información**

Conforme avanza la Subasta Electrónica los proponentes serán informados por parte del sistema:

- De la recepción de su lance y la confirmación de su valor.
- Del lugar en el que se encuentra su lance y el valor del lance más bajo, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes.

- Si su lance es no válido por no mejorar el margen mínimo de mejora respecto del último recepcionado en el sistema.

- **Fallas técnicas**

Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y el protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

23. CRITERIOS DE DESEMPATE

El Municipio de El Peñol, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones y cuyo lance en la Subasta Electrónica haya sido el de menor valor, en caso de empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 Factores de desempate de la ley 2069 de 2020 que señala:

En el evento en que dos o más propuestas obtengan igualdad en el puntaje total, se dará prioridad a la oferta que, sucesivamente:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Cuando es un servicio prestado por una persona natural debe presentar la Cédula de Ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia. Cuando es un servicio prestado por una persona jurídica nacional será verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

Para el caso de proponentes plurales, todos los miembros deben acreditar esta condición.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El oferente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

-Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

- Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

El Municipio solicitará la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El oferente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

Para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se verificará en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El Oferente a través del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Oferente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. (VER ANEXO)

El Oferente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, o el proponente persona natural, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena,

comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

-La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
-El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
-U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Una vez lo anterior, el proponente podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

-O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación

accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

-O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o en calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

El proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:
-Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
-Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Proponente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

-Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
-Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones

mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el proponente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:
-Si se trata de Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y

-Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

-O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

-O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proponente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Si aún persiste el empate la adjudicación se decidirá por un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

El Municipio de El Peñol ordena a los Proponentes empatados en orden de entrega de la propuesta. Una vez ordenados, el Municipio de El Peñol le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

Seguidamente, el Municipio de El Peñol debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día siguiente de la presentación de la Oferta. El Municipio de El Peñol debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
Realizados estos cálculos, el Municipio de El Peñol seleccionará al Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), el Municipio de El Peñol seleccionará al Proponente con el mayor número asignado.

De la aplicación del método aleatorio y su resultado se dejará constancia en el informe final de evaluación.

24. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 "(…) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (…)

Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización. (…)".

Para todos los efectos legales, en el presente proceso, se entiende que la subasta inicia con la apertura del sobre económico.

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(…)" Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los documentos del proceso, En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Comité de Estructuración

y Evaluación durante el término de evaluación de las propuestas, deberá solicitar a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio[1] que al efecto les fije el Municipio de El Peñol las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

El Comité de Contratación evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la entidad para hacerlo.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Requisitos a Subsanar", lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabillidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

25. DIFERENCIA ENTRE SUBSANABILIDAD Y ACLARACIÓN O EXPLICACIÓN

[1] *el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse…" Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579*

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

26. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

26.1 Presentación

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente

registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

Los siguientes documentos deben ser incluidos y cargados únicamente en Sobre1- Habilitante y Técnico:

- Anexo Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de discapacidad (Criterio de desempate)
- Anexo Modelo certificación de pymes o Mipymes (solo en caso de no constar la información en el RUP) (Criterio de desempate)
- Anexo Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas (Criterio de desempate)
- Anexo certificación proponentes con trabajadores adultos mayores sin beneficio de pensión, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rrom o gitanas para criterios de desempate
- Y todos aquellos documentos que apliquen de acuerdo con los criterios de desempate contemplados en el presente pliego de condiciones.

26.2 Rechazo

El Municipio de El Peñol podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, si incurre en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando vencido el plazo para subsanar llegado el momento, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, a pesar

de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.

2. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación forzosa

3. Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones generales y/o específicas contempladas por la entidad en los anexos, pliego de condiciones, ficha técnica y demás documentos que integren el proceso.

4. Cuando no se presente la propuesta económica o se presente de manera incompleta.

5. Cuando el valor presentado por los proponentes supere el presupuesto oficial por ítems o total, incluso después de realizadas las correcciones aritméticas.

6. Cuando el valor de la propuesta sea considerado artificialmente bajo, conforme lo establecido en el numeral 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

7. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

8. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar señaladas en la ley o demás disposiciones vigentes, o conflictos de interés.

9. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).

10. Cuando el proponente persona natural o jurídica o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales. (Ley 610 de 2000).

11. Cuando la propuesta contenga condicionamientos al pliego de condiciones y éstos no sean retirados por el proponente hasta un día antes del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.

12. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente inscrito en el RUP o en el certificado de Cámara de Comercio no tenga relación directa con el objeto de la contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, si hay lugar a ello.

13. Cuando las ofertas que no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.

14. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta, junto con la propuesta.

15. Cuando se incluya la propuesta inicial de precio en el sobre requisitos habilitante y técnico.

Nota: En caso de que se presente un solo proponente, y la propuesta económica se encuentre inmersa en el sobre N°1 Requisitos Habilitante y Técnico, de la plataforma SECOP II, no se aplicará causal de rechazo por esta razón.

27. ADJUDICACIÓN

Una vez agotado el procedimiento de ley, el Municipio de El Peñol, si no encuentra ningún asunto que deba revisar, aceptará la oferta, a través de acto administrativo motivado, suscrito por el Delegado Contractual.

El contrato se adjudicará al proponente que presente la oferta más favorable para la entidad y el descuento resultante de la subasta se aplicará al valor total de los ítems según la propuesta base de precio. La adjudicación se realizará por el menor valor ofertado por el adjudicatario en la propuesta económica.

28. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar

lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como las demás causales de revocatoria establecidas en el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011.

29. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Dentro del plazo señalado para la adjudicación también podrá declararse desierto el proceso de selección, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

30. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá otorgar a favor del Municipio de El Peñol, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, una garantía, por valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado, con una vigencia de tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta.

La vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, en todo caso deberá cubrir desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contratista, de acuerdo con el cronograma previsto en el proceso de contratación.

31. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente.

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.

Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del proponente seleccionado, a manera de enunciado, están los siguientes:

El contratista deberá cancelar los siguientes impuestos que rigen en MUNICIPIO DE EL PEÑOL para los **contratos de suministro** el cual corresponde al 8.8%, y por ello es un índice de costo de los víveres.

ESTAMPILLA	PORCENTAJE
Estampilla Pro cultura	2%
Estampilla Pro Hospital	1%
Estampilla Pro ancianos	4%
Estampilla Justicia Familiar	2%
Retención de Industria y Comercio	0.8%
Tasa Pro deporte	1.5%
TOTAL	11.3%

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

32. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El supervisor es quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el manual de Contratación vigente del Municipio de El Peñol, así como en el Manual de Supervisión e Interventoría.

El Supervisor será designado por la Alcaldesa Municipal de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan de Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

33. PAGOS Y FACTURACIÓN

33.1. Forma de pago

Valor que se pagará de acuerdo a la propuesta ofertada y en todo caso correspondiente a la puja más baja que se presente en la subasta inversa.
El ente territorial hará los pagos de la siguiente manera:

El valor del contrato se pagará será a través de un (1) único pago previa presentación de factura, cuenta de cobro y verificación por parte del supervisor de la calidad de los insumos equipos e implementos, de conformidad con el servicio efectivamente prestado y recibo a entera satisfacción del Municipio, según certificado y control de la supervisión del contrato.
Lo anterior, previa certificación del recibo a entera satisfacción por parte de la supervisión y previa presentación de la certificación de cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la Ley 789 de 2002, con el correspondiente pago de paz y salvo municipal, entrega de la factura de venta o documento equivalente, que debe cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario, y deben tener plena correspondencia con la descripción de los ítems en la propuesta presentada y en dicho documento se deberá hacer alusión al objeto y número del contrato, debiéndose presentar en original y copia y entregarse al supervisor.

33.2. Fecha de recepción de facturación

Las fechas de corte para la recepción de facturación serán establecidas por la Secretaría de Hacienda.

33.3. Recibo a satisfacción

El recibo a satisfacción deberá expedirlo el supervisor o interventor respectivo y deberá adjuntarse a la factura o documento equivalente.

Requisitos mínimos de las facturas

- Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del supervisor o interventor.
- Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.
- Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.
- Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse a la Administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.
- Cuando se haya entregado anticipo, deberá especificarse en la factura o documento equivalente el porcentaje del valor del contrato que fue entregado por este concepto.

34. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

34.1. Perfeccionamiento

Notificada la adjudicación, el proponente seleccionado dispondrá hasta de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para cumplir con los siguientes requisitos, en forma previa a la suscripción del contrato:

1. Cuando se trate de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, una vez la Unidad Administrativa Especial de Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN- expida el RUT, deberán acreditarlo ante el Municipio de El Peñol de forma inmediata.

2. Inscripción en el Registro de Proveedores del Municipio de El Peñol, trámite previo a la elaboración del contrato.

3. Constitución de la sociedad, en el evento de presentarse con promesa de sociedad futura

NOTA: Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual del Municipio de El Peñol.

Allegados los anteriores documentos, el Municipio de El Peñol dispondrá hasta de diez (10) días hábiles para formalizar el respectivo contrato, y el contratista deberá presentarse a suscribirlo, y allegar los documentos señalados en el siguiente numeral del presente pliego, todo ello dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que sea requerido para ello.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de este término, el Municipio de El Peñol, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable.

34.2. Ejecución

Dentro del mismo plazo indicado para la legalización del contrato, el proponente seleccionado con la adjudicación deberá entregar en el Municipio de El Peñol:

1. Hoja de Vida del personal profesional solicitado (en caso de que el proceso tenga personal y se haya definido la entrega de documentos para el adjudicatario)

2. Garantías exigidas en el contrato.

3. Afiliación a la Seguridad Social y Parafiscales del personal requerido para dar inicio a la ejecución del contrato (En caso de aplicar)

4. CERTIFICADO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El proponente deberá presentar el Certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la resolución 312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo con un porcentaje igual o superior al 90%.

5. Paz y Salvo Municipal.

6. RUT actualizado

7. Certificación de cuenta bancaria.

35. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Con fundamento en lo dispuesto por el Decreto Nacional 1082 de 2015 se dará aplicación a lo dispuesto en el Artículo 10 del Decreto 1082 que estatuye: Determinación de los riesgos previsibles. Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En las modalidades de Licitación Pública, **Selección Abreviada** y Concurso de Méritos, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones al pliego o en la audiencia convocada para el efecto, obligatoria dentro del procedimiento de licitación pública y voluntaria para las demás modalidades de selección en los que la entidad lo considere necesario, caso en el cual se levantará un acta que evidencie en detalle la discusión acontecida.

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos así previstos, debe constar en el pliego definitivo, así como la justificación de su inexistencia en determinados procesos de selección en los que por su objeto contractual no se encuentren. La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el respectivo pliego.

En la ejecución del contrato producto de la presente convocatoria, pueden llegar a presentarse causas previsibles que afectan la carga económica o financiera de las partes, las que en virtud del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 deben ser reconocidas y asumidas con el objeto de salvaguardar la adecuada ejecución del contrato y la finalidad de las partes en la contratación.

Para efectos de la presente convocatoria y ejecución de su contrato, se efectúan las siguientes definiciones:

RIESGO PREVISIBLE: Son los posibles eventos, hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de las actividades a ejecutar es factible su ocurrencia, por tratarse de riesgos normales que razonablemente se deben considerar al momento de proponer, celebrar el contrato y ejecutarlo, surgiendo así la obligación de asumirlo.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la materialización o manifestación que se hace en el pliego de condiciones, de aquellos eventos, hechos o circunstancias previsibles de ocurrencia.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que se hace del riesgo previsible.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que debe asumir el riesgo.

RIESGO IMPREVISIBLE: Son aquellos eventos, hechos o circunstancias donde no es factible su previsión; es decir, no se visualiza su ocurrencia. Estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes o imprevistos.

Para efectos de este proceso de selección se tipifican los siguientes riesgos:

Riesgos de responsabilidad contractual por calidad y oportunidad del suministro del bien objeto de la convocatoria, estos riesgos serán asumidos en su totalidad por el contratista.

PRECIOS DE LOS BIENES: En caso de aumento o disminución en el costo del bien, los precios estarán sujetos a reajuste.

INCREMENTO O CREACIÓN DE IMPUESTOS: En caso de configurarse un incremento o un nuevo impuesto durante la etapa de ejecución del contrato, estos riesgos serán asumidos por el contratista.

ENTREGA DE LOS BIENES: La imposibilidad en la entrega oportuna del bien o suministro, así como en los términos y en el sitio indicado por el supervisor del contrato, por cualquier causa estos riesgos serán asumidos por el Contratista.

CALIDAD DE LOS BIENES: Que el contratista entregue el bien u objeto del suministro que no cumpla con las exigencias técnicas requerida.

En la oportunidad señalada en el cronograma de esta Convocatoria, se establecerá la distribución definitiva de la asignación de los riesgos (si a ello hubiere lugar).

RIESGO ECONÓMICO: Asume el contratista el cien por ciento (100%) del perjuicio que resultare por desconocimiento geográfico y de la localización de los trabajos.

RIESGO OPERACIONAL: Asume el contratista el (100%) del valor total o parcial de lo que se rechace por incumplimiento de las especificaciones técnicas que afecten la calidad del bien. El municipio, podrá autorizar al supervisor rechazar la entrega del bien por inadecuadas características, aunque las muestras y prototipos correspondientes hubieren sido verificados previamente, sin perjuicio de lo establecido en las especificaciones sobre la aceptación del bien defectuoso. Todo trabajo rechazado por defectos RIESGO OPERACIONAL: Riesgo por sanciones frente al incumplimiento contractual.

Asume el contratista el cien por ciento (100%) del valor que resulte de la imposición de multas o sanciones por incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.

Riesgos que asume EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL

EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL asume siempre y cuando se altere la ecuación contractual el 100% del perjuicio estimado hasta el punto de no pérdida con la ocurrencia de los siguientes hechos:

1. *RIESGO SOCIAL*: conflicto interno que afecte gravemente el derecho de locomoción e impida el transporte y entrega del bien.
2. *RIESGO SOCIAL:* inestabilidad del orden social y grave alteración de orden público.
3. *RIESGO LEGAL*: nueva regulación tributaria, que implique erogaciones no contemplados frente a las estipulaciones iniciales del contrato.
4. *RIESGO LEGAL*: MUNICIPIO DE EL PEÑOL, asume el riesgo en un 100% de la disponibilidad oportuna de los recursos con cargo a los cuales se ejecutará el contrato.

5. *RIESGO ECONÓMICO:* MUNICIPIO DE EL PEÑOL, asume en un 100% el riesgo de la adecuada ejecución presupuestal de los recursos asignados para la ejecución del presente contrato.
6. *RIESGO TÉCNICO:* MUNICIPIO DE EL PEÑOL, asume el riesgo de especificaciones técnicas, las deficiencias en los mismos siempre que generen desequilibrio económico del contrato plenamente demostrado serán restablecidas por la entidad, las condiciones iniciales que sirvieron de base para la celebración del contrato

Frente a factores exógenos a las partes contratantes y no atribuibles a alguna de ellas y que afecten sustancialmente el desarrollo del contrato, las partes podrán acudir a los mecanismos alternos de solución de conflictos que permitan la Ley, para mantener el equilibrio económico y evitar así una grave afectación a los intereses de ella.

Distribución de riesgos

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL de no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

El Municipio de El Peñol diseñó la matriz para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. La metodología parte de establecer un contexto el cual permite visibilizar eventos adversos que puedan afectar el objeto del contrato. Estos eventos son identificados y clasificados para establecer una valoración con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento según una calificación cualitativa o monetaria.

Matriz de Riesgos

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (porcentual para este proceso % del valor del presupuesto)

		PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	VALORACIÓN
Estimación inadecuada de los costos	CONTRATISTA	MEDIA	35%
Los efectos derivados de las variaciones de la tasa de cambio	CONTRATISTA	MEDIA	35%
Los efectos de todos y cualesquier daño, perjuicio o perdida de los bienes de su propiedad causados por terceros	CONTRATISTA	BAJA	20%
Bienes defectuosos	CONTRATISTA	MEDIA	35%
Falta de calidad en los productos suministrados	CONTRATISTA	MEDIA	35%
Los efectos de las variaciones en la legislación tributaria	CONTRATISTA	BAJA	20%
Financiamiento del contrato	CONTRATISTA	BAJA	20%
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	CONTRATISTA	BAJA	20%
Obtención de seguros u otras garantías	CONTRATISTA	BAJA	20%

36. GARANTÍA PARA CUBRIR LOS RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá a favor del Municipio de El Peñol, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 del 2015, a saber:

AMPARO	CUANTIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	DIEZ por CIENTO (10%) del	igual al plazo del contrato y seis

	VALOR del CONTRATO	(6) meses más
GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS BIENES	VEINTE por CIENTO (20%) del VALOR del CONTRATO	igual al plazo del contrato
GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	DIEZ por CIENTO (10%) del VALOR del CONTRATO	igual al plazo del contrato y tres (03) años más

En la GARANTÍA se dejará expresa la siguiente constancia:
En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de cuatro (4) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, se ampliará la vigencia de la GARANTÍA por un término de 24 meses más, de conformidad con el Artículo 11° de la Ley 1150 de 2007.

Para este efecto, el Supervisor deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al contratista de ser necesario para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumirlos el contratista.

37. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

El contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida el Municipio de El Peñol podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

38. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

El contrato estatal es intuito personae y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Ordenador del gasto previo cumplimiento de los requisitos que para tal fin establece el Manual de Contratación de la Entidad.

39. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Municipio por no haberlas constituido o mantenido vigentes.

Las suspensiones debidas a demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del Contratista, de sus obligaciones o convenios laborales, o cualquier otra suspensión ordenada por la Supervisión por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

40. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

Si es del caso, para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la vigencia de las garantías exigidas para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Si el Contratista no concurre a la liquidación del contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, EL MUNICIPIO DE EL PEÑOL, lo liquidará unilateralmente dentro de los dos (02) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (04) meses previstos para la liquidación bilateral, según el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Si vencido el plazo para la liquidación unilateral, ésta no se ha realizado, la misma podrá efectuarse en cualquier momento dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos antes indicados, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

41. MULTAS

En caso de mora o de incumplimiento de las obligaciones parcial o total, LA ENTIDAD podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas sucesivas por la suma equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada día de mora o incumplimiento, sin que el valor total de las mismas supere la suma equivalente al diez por ciento 10% del valor total del contrato.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las multas, una vez en firme la decisión que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de que LA ENTIDAD las haga efectivas por jurisdicción coactiva o ante las autoridades judiciales.

El pago o la deducción de dichas multas no exoneran AL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que emanan del contrato. Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

Contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

En los eventos en que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que por este contrato adquiere, se le aplicarán las siguientes multas:

1. En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del Contrato. EL MUNIIPIO podrá, mediante Resolución, imponer multas diarias equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del Contrato por cada día de mora o de incumplimiento total.

2. En caso de incumplimiento del término para legalizar debidamente el contrato o sus adiciones o prórrogas, se impondrá una multa del 0.5% del valor del Contrato por cada día de retraso.
3. Por incumplimiento en la obligación de iniciar la ejecución del Contrato de acuerdo a la fecha señalada en el acta de iniciación por un valor del 0.5% del valor del Contrato por cada día de retraso.
4. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado en el contrato por un valor del 1% del valor del Contrato por cada día de retraso injustificado.

En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, éste autoriza al MUNICIPIO para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta decisión, en acto administrativo motivado, deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del contratista y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. Así mismo podrán declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el contrato.

Si posteriormente el contratista acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad y éstas son aceptadas por el MUNICIPIO, habrá lugar a la entrega al Contratista de los dineros deducidos.

Los dineros que deben ser entregados al Contratista, serán reajustados anualmente en un porcentaje igual a la meta de inflación fijada por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda a la devolución.

42. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones que por este contrato adquiera; LA ENTIDAD cobrará, a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento 10% del valor total del presente contrato, suma que se tendrá

como pago parcial de los perjuicios que reciba. LA ENTIDAD podrá descontar de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA el valor previsto en esta cláusula, cobrándose directamente o por vía arbitral.

El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo de los perjuicios ocasionados a LA ENTIDAD, pudiendo ésta reclamar, por la vía arbitral, los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte de EL CONTRATISTA

ORIGINAL FIRMADO

SANDRA ARELIS DUQUE VELASQUEZ
Alcaldesa Municipal

Funcionario / Contratista	**Nombre**	**Firma**
Proyectado por	Camilo Avendaño Gómez Profesional Apoyo a Contratación	
Revisado por	Jonnathan Montes Ceballos Asesor en Contratación	
Revisado por	Rosmira Murillo Henao Secretaria General y de Gobierno	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales.		