MUNICIPIO DE SAN RAFAEL

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA Nº SAMCSUBASTA007-2026 DE 2026

OBJETO: Contratar el suministro oportuno, continuo y de calidad de papelería, material pedagógico, tintas, toners y demás insumos afines necesarios para garantizar el normal funcionamiento administrativo, operativo y misional de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de San Rafael, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas por la entidad.

San Rafael, 23 de marzo de 2026

TÍTULO 1 INTRODUCCIÓN

VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley, se convoca a las Veedurías Ciudadanas para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post- contractual en el presente proceso de selección.

PUBLICACIÓN Y CONSULTAS

Toda la información que se produzca dentro del proceso de selección estará disponible en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co.

PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico:(1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá,

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Proyecto de Pliego de Condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso de que la Alcaldía de San Rafael comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

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

NFORMACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

a) Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.

b) Estos pliegos de condiciones contienen los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este proceso de selección.

c) Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la ley.

d) La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y foliada.

e) La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudió el pliego de condiciones, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes o servicios que se contratarán.

f) La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido
en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

g) El proponente se compromete con la entidad contratante a manejar la información suministrada en estos pliegos de condiciones con la debida seriedad y seguridad.

h) De conformidad con las políticas de la entidad, el contratista seleccionado deberá suministrar los bienes objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en su decreto reglamentario.

i) Para la selección del Contratista se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad, contenidos en la Ley 80 de 1993, y los postulados que rigen la función pública.

DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un

ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

EL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para el presente proceso, material, documentación o manuales adicionales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con el objeto del contrato que se solicita a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes que se van a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

IDIOMA

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

Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo
251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para

el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Equivalencia de la respectiva moneda a dólares de los Estados Unidos de América.

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

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, los proponente asumen que estudiaron a plenitud el pliego de condiciones y los demás documentos del proceso, que solicitaron las respectivas aclaraciones sobre el contenido de éstos, que conoce la naturaleza del proceso, su costo, actividades y su tiempo de ejecución, que formularon su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente con el objeto de la presente proceso de selección, y que además, se acoge a lo estipulado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o deroguen, sobre la materia.

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 San Rafael 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, toda vez que las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

Todas las informaciones relacionadas con el proceso serán por la plataforma transaccional del SECOP II y quedará sin valor cualquier otro pronunciamiento diferente al medio descrito, por consiguiente, el municipio de San Rafael no se hace responsable.

El canal 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/secop-ii.

Por lo anterior y de acuerdo con el numeral 1º del artículo 67 del código de procedimiento administrativo, y el Decreto 806 de 2020, los interesados en el presente proceso autorizan la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal por ser la plataforma del SECOP II un sistema transaccional.

CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYME

Será susceptible de **limitación Mipymes nacionales domiciliadas en el Departamento de Antioquia,** de acuerdo con el umbral establecido por el ministerio de industria y comercio para los años 2026

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el valor en pesos colombianos del Umbral de las MIPYMES para el año 2026, calculado por la Oficina de Estudios Económicos de este Ministerio.

El umbral para MiPymes se ha previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

UMBRALMIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

La acreditación de requisitos se realizará conforme a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021:

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a *Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos* o *municipios en donde se va* a *ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos* a *los que se refiere el siguiente artículo.*

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

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

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

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

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

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES.

1.1. RECOMENDACIONES INICIALES:

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

 Cerciórese 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 San Rafael con NIT No.890.982.123**

 Que sea una póliza a favor de entidades estatales.

- Como tomador, figure nombre o razón social completa y su cédula de ciudadanía o NIT.
- El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
- El Objeto y el número de esta, coincida con el de la propuesta que presente.
- Esté suscrita por el TOMADOR- AFIANZADO.
- Identifique su propuesta en la forma indicada en este documento
- Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso.

EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO:

Toda consulta deberá formularse por escrito, en la plataforma de SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la Alcaldía de San Rafael 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 para 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 San Rafael podrá rechazar la propuesta y de ser vislumbrada como un posible punible dar aviso 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 deberá ser dirigida en la plataforma SECOPII
- Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: contactenos@sanrafael-antioquia.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigor desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de- soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP **11** como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de San Rafael recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un

correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares:
Las fallas particulares son reportados por las Entidades Compradoras o por los

Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co. Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP **II.**

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

OBJETO: "Contratar el suministro oportuno, continuo y de calidad de papelería, material pedagógico, tintas, toners y demás insumos afines necesarios para garantizar el normal funcionamiento administrativo, operativo y misional de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de San Rafael, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas por la entidad".

1.2. CLASIFICACION CODIGO UNSPSC:

Dando cumplimiento el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el objeto del presente proceso contractual se encuentra clasificado en los códigos UNSPSC, según los siguientes cuadros:

1. Código principal del proceso: 44121600 – Consumibles de oficina

GRUPO / SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
44 – Material de oficina, accesorios y suministros	4412 – Consumibles de oficina	44121600 – Consumibles de oficina	Consumibles de oficina (papelería, útiles, insumos generales)	44121600

2. Códigos complementarios (tintas y toners)

a) 44103100 – Tintas y tóners

GRUPO / SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
44 – Material de oficina, accesorios y suministros	4410 – Suministros para impresoras y máquinas de oficina	44103100 – Tintas y tóners	Tintas y tóners para impresoras	44103100

b) 44103103 – Cartuchos de tóner

GRUPO / SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
44 – Material de oficina, accesorios y suministros	4410 – Suministros para impresoras y máquinas de oficina	44103100 – Tintas y tóners	Cartuchos de tóner	44103103

c) 44103105 – Cartuchos de tinta

GRUPO / SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
44 – Material de oficina, accesorios y suministros	4410 – Suministros para impresoras y máquinas de oficina	44103100 – Tintas y tóners	Cartuchos de tinta	44103105

3. Código complementario para material pedagógico: 60100000

[Escriba aquí]

GRUPO / SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
60 – Equipos, suministros y accesorios educativos	6010 – Material educativo y de formación	60100000 – Material educativo	Material pedagógico y didáctico	60100000

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se compromete a proveer los bienes y elementos descritos en cada uno de los ítems que se relacionan a continuación, en los plazos, cantidades y condiciones de entrega acordados con la **SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**

ARTICULO	PRESENTACION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
BLOK IRIS X 35 HOJAS CARTA	UNIDAD	1	$ 9.250	$ 9.250
CARPETAS CARTON CAFES TIPO OFICIO	UNIDAD	1	$ 2.200	$ 2.200
CARPETAS PARA ARCHIVO BLANCAS CUATRO ALETAS	UNIDAD	1	$ 5.000	$ 5.000
CARPETAS AZULES OFICIO COLGANTES	UNIDAD	1	$ 3.000	$ 3.000
CARTULINA PLIEGOS	PLIEGO	1	$ 3.150	$ 3.150
CINTA ANCHA TRANSPARENTE 50MM	ROLLOS	1	$ 13.700	$ 13.700
CINTA ENMASCARAR 24 MM	ROLLOS	1	$ 8.200	$ 8.200
CINTA REFLECTIVA DE PELIGRO	ROLLOS	1	$ 20.000	$ 20.000
CINTA TRANSPARENTE DELGADA	ROLLOS	1	$ 2.100	$ 2.100
CORRECTOR LIQUIDO	UNIDAD	1	$ 6.000	$ 6.000
CUENTAFACIL	UNIDAD	1	$ 5.000	$ 5.000
CLIP ESTANDAR TIPO OFICINA	CAJAS	1	$ 2.700	$ 2.700
GANCHO LEGAJADOR PLASTICO BOLSA	PAQUETE	1	$ 5.600	$ 5.600
GANCHO COSEDORA 5000 GALVANIZADA	CAJAS	1	$ 6.500	$ 6.500
BORRADOR DE NATA NEGRO	UNIDAD	1	$ 2.000	$ 2.000
COLBON X KLS	UNIDAD	1	$ 25.000	$ 25.000
HUELLERO	UNIDAD	1	$ 9.450	$ 9.450
LAPICEROS PUNTA FINA TINTA COLOR NEGRO	CAJAS	1	$ 15.750	$ 15.750
LAPIZ MIRADO No 2	UNIDAD	1	$ 1.950	$ 1.950
LIBRO DE ACTAS DE 400 FOLIOS	UNIDAD	1	$ 65.000	$ 65.000
MARCADOR BORRABLE SECO	CAJAS	1	$ 58.000	$ 58.000
MARCADOR DE COLORES	CAJAS	1	$ 46.000	$ 46.000

PAPEL CARTA POR RESMAS	UNIDAD	1	$ 33.000	$ 33.000
PAPEL OFICIO POR RESMAS	UNIDAD	1	$ 40.000	$ 40.000
PAPEL OPALINA CARTA	UNIDADES	1	$ 900	$ 900
PAPEL OPALINA OFICIO	UNIDAD	1	$ 1.000	$ 1.000
TIJERAS MEDIANAS	UNIDAD	1	$ 12.000	$ 12.000
BOLSAS PLASTICAS DE SEGURIDAD CIERRE HERMETICO PARA PLANOS 30X40	UNIDAD	1	$ 3.500	$ 3.500
BOLSAS PARA ENVALAR CADAVERES	UNIDAD	1	$ 72.000	$ 72.000
CAJA PARA ARCHIVO INACTIVO No. 12	UNIDAD	1	$ 16.000	$ 16.000
CARTULINA PLANA	PLIEGO	1	$ 2.350	$ 2.350
CINTA REFLECTIVA PELIGRO X 100 METROS	ROLLOS	1	$ 30.000	$ 30.000
TECLADO	UNIDAD	1	$ 73.500	$ 73.500
MOUSE	UNIDAD	1	$ 55.000	$ 55.000
RESORTE DE DESA X ROLLO	UNIDAD	1		
PAD PARA MOUSE	UNIDAD	1	$ 60.000	$ 60.000
PLASTILINA EN BARRAS COLORES SUTID	UNIDAD	1	$ 2.500	$ 2.500
SELLOS DE SUSPENSIÓN DE OBRA	UNIDAD	1	$ 183.000	$ 183.000
VINILOS 120 CC GRANDE COLORES ARTISTICOS	TARROS	1	$ 6.000	$ 6.000
COSEDORAS	UNIDAD	1	$ 27.500	$ 27.500
PEGANTE DE BARRA X 40 GRS TIPO PEGASTIC	UNIDAD	1	$ 11.600	$ 11.600
CAJA DE GANCHOS PARA COSEDORA INDUSTRIAL.	CAJA	1	$ 11.000	$ 11.000
CANDADO MEDIANO DE MÁXIMA SEGURIDAD	UNIDAD	1	$ 102.000	$ 102.000
CUADERNOS DE 100 HOJAS ARGOLLADOS GRANDES	UNIDAD	1	$ 10.000	$ 10.000
RESALTADORES DE DIFERENTES COLORES	UNIDAD	1	$ 3.200	$ 3.200
SILLA PARA ESCRITORIO	UNIDAD	1	$ 670.000	$ 670.000
BISTURÍ GRANDES	UNIDAD	1	$ 11.000	$ 11.000
MEMORIA USB DE 128GB	UNIDAD	1	$ 75.000	$ 75.000
PORTA ESCARAPELAS CON SU GANCHO SUJETADOR, PARA JURADOS DE VOTACIÓN	UNIDAD	1	$ 3.800	$ 3.800
CAJA DE SOBRES BLANCOS X 500	CAJA	1	$ 13.000	$ 13.000
PAQUETES DE BOLSA NEGRAS PARA BASURA 40 X 60 X 10 UND	UNIDAD	1	$ 38.000	$ 38.000
FOTOCOPIAS	UNIDAD	1	$ 1.000	$ 1.000
ROLLOS DE PAPEL CONTAC X 20 MTS	UNIDAD	1	$ 60.000	$ 60.000
PAQUETES DE CORREAS AMARRES NYLON	UNIDAD	1	$ 14.000	$ 14.000
TABLAS DE APOYO	UNIDAD	1	$ 13.000	$ 13.000
CINTA PARA MAQUINA ELECTRONICA BROTHER GX-9750	PLIEGO	1	$ 40.000	$ 40.000

CINTA PARA MAQUINA ELECTRONICA BROTHER GX-6750	ROLLOS	1	$ 40.000	$ 40.000
TABLERO DE CORCHO DE 1,20 ALTO X 90 ANCHO	UNIDAD	1	$ 310.000	$ 310.000
REGULADOR PARA COMPUTADOR	UNIDAD	1	$ 105.000	$ 105.000
PENDON DE 5 MTS DE LARGO X 80 CMS ANCHO	UNIDAD	1	$ 430.000	$ 430.000
PENDON DE 1-50 MTS DE LARGO X 26 CMS ANCHO	UNIDAD	1	$ 150.000	$ 150.000
PENDÓN PARA IDENTIFICAR MESA DE JUSTICIA, MEDIDAS 1.50 METROS DE LARGO POR 50 CENTÍMETROS DE ALTO.	UNIDAD	1	$ 120.000	$ 120.000
PENDÓN PARA IDENTIFICAR ESCRUTINIO, MEDIDAS 1 METRO DE LARGO POR 40 CENTÍMETROS DE ALTO. PENDÓN PARA IDENTIFICAR TRANSMISIÓN DE DATOS, MEDIDAS 1 METRO DE LARGO POR 40 CENTÍMETROS DE ALTO.	UNIDAD	1	$ 110.000	$ 110.000
PENDÓN PARA IDENTIFICAR PUESTO DE INFORMACION, MEDIDAS 1.50 METROS DE LARGO POR 60 CENTÍMETROS DE ALTO.	UNIDAD	1	$ 150.000	$ 150.000
PENDON PARA IDENTIFICAR IDENTIFICACION DE TRANSMISION DE DATOS DE 1.50 X 40	UNIDAD	1	$ 150.000	$ 150.000
CAJA PARA ARCHIVO INCATIVO 40.5 X 21X26	UNIDAD	1	$ 18.000	$ 18.000
CUERDA EN FIBRA PARA PENDONES	MTS	1	$ 2.000	$ 2.000
TABLAS DE APOYO	UND	1	$ 13.000	$ 13.000
EXTENCIONES DE ENERGIA X 20 MTS CADA UNA	UNIDAD	1	$ 100.000	$ 100.000
TABLERO DE CORCHO DE 2.40 ALTO X 1800 ANCHO	UNIDAD	1	$ 310.000	$ 310.000
REGULADOR PARA COMPUTADOR	UNIDAD	1	$ 105.000	$ 105.000
DESTRUCTORA DE PAPEL DAHLE 40L	UNIDAD	1	$ 3.700.000	$ 3.700.000
PENDÓN PARA IDENTIFICAR PUESTO DE VOTACION I.E NARCIZA ARBELAEZ, MEDIDAS 4 METROS DE LARGO POR 80 CENTÍMETROS DE ALTO.	UNIDAD	1	$ 450.000	$ 450.000
CARPETAS PARA ARCHIVO BLANCAS 4 ALETAS	UNIDAD	1	$ 5.000	$ 5.000
CHINCHES	CAJA	1	$ 2.000	$ 2.000
PERFORADORA DOS ORIFICIOS PARA 30 HOJAS	UNIDAD	1	$ 24.500	$ 24.500
SEPARADOR CON PEGA	PAQUET	1	$ 4.200	$ 4.200
SOBRES MANILA CARTA	UNIDAD	1	$ 350	$ 350
SOBRES MANILA OFICIO	UNIDAD	1	$ 400	$ 400
UÑAS SACAGANCHOS	UNIDAD	1	$ 4.500	$ 4.500
TONER IMPRESORA EPSON 64A (MAGENTA, AMARILLO, AZUL, NEGRO)	UNIDAD	1	$ 75.000	$ 75.000
TONER 80X	UNIDAD	1	$ 262.500	$ 262.500
TONER EPSON 64A NEGRO	UNIDAD	1	$ 75.000	$ 75.000

TONER IMPRESORA LASER JET PRO MFP-M521 DN (55X)	UNIDAD	1	$ 335.000	$ 335.000
TONER IMPRESORA HP LASER JET PRO MFPM127W (83A)	UNIDAD	1	$ 215.000	$ 215.000
TONER XEROX CENTRE 3345	UNIDAD	1	$ 405.000	$ 405.000
TONER 136X	UNIDAD	1	$ 325.500	$ 325.500
TONER 12A	UNIDAD	1	$ 335.000	$ 335.000
TONER 58X	UNIDAD	1	$ 300.000	$ 300.000
TONER 35X	UNIDAD	1	$ 215.000	$ 215.000
TONER 85X	UNIDAD	1	$ 215.000	$ 215.000
TONER26X	UNIDAD	1	$ 300.000	$ 300.000
TONER HP 147	UNIDAD	1	$ 450.000	$ 450.000
TONER 151X	UNIDAD	1	$ 450.000	$ 450.000
TONER HP W1330X	UNIDAD	1	$ 250.000	$ 250.000
TONER IMPESORA RICOH M320F	UNIDAD	1	$ 450.000	$ 450.000
TONERHP 151X	UNIDAD	1	$ 290.000	$ 290.000
TONER HP M636	UNIDAD	1	$ 450.000	$ 450.000
TONER KIOSERA -2640ORIGINAL	UNIDAD	1	$ 750.000	$ 750.000
TONER KIOSERA M-3655 ORIGINAL	UNIDAD	1	$ 650.000	$ 650.000
UNIDAD DE IMAGEN DK-1150	UNIDAD	1	$ 1.200.000	$ 1.200.000
SISTEMA DE DOBLE CARA PARA IMPRESORA HP LASER JET 521	UNIDAD	1	$ 450.000	$ 450.000
TOTAL UNITARIO				16.762.350

En cumplimiento del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se describen las características mínimas exigidas:

****MATRIZ GENERAL DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

(Para todos los ítems del listado de papelería, insumos de oficina, material pedagógico y consumibles de impresión)**

Criterio	**Descripción Técnica Aplicable a Todos los Productos**
Características técnicas	Los bienes deberán ser nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos, aptos para uso institucional y acordes con la presentación indicada (unidad, caja, paquete, rollo, pliego, resma, tarro, etc.). Los consumibles de impresión (tintas y tóneres) deberán ser **compatibles con los equipos de la entidad**, sin afectar su funcionamiento.
Unidades	Se entregarán en la unidad de medida indicada para cada ítem (unidad, caja, paquete, rollo, pliego, resma, tarro, etc.), conforme al cuadro de cantidades.
Estándares	- Productos de calidad comercial certificada. - Insumos de impresión con rendimiento estándar o superior según referencia.

Criterio	Descripción Técnica Aplicable a Todos los Productos
mínimos	- Materiales de papelería con gramaje, resistencia y presentación adecuada para uso institucional. - Elementos de oficina con funcionamiento óptimo y materiales durables.
Condiciones de calidad	- Productos nuevos, sin uso previo. - Empaque original o adecuado para proteger el producto. - Sin deterioro, humedad, manchas, roturas o alteraciones. - Tóneres y tintas sin vencimiento y con sellos de seguridad. - Material pedagógico con colores firmes, no tóxicos y de buena resistencia.
Condiciones de entrega	- Entrega en las dependencias de la Alcaldía de San Rafael, según indicación de la supervisión. - Entrega parcial o total según órdenes de suministro. - El contratista asume transporte, cargue, descargue y manipulación. - Reposición inmediata de productos defectuosos o no conformes.
Normas técnicas aplicables	- **NTC 1461** (papeles para impresión y escritura). - **NTC 2401** (tintas y tóneres). - **NTC 6050** (material escolar y pedagógico). - **NTC 3329** (cintas adhesivas). - **Reglamentos técnicos de seguridad del producto** aplicables en Colombia. - Normas de calidad del fabricante.

Notas específicas para ciertos grupos de productos

✓ Consumibles de impresión (tóneres y tintas)

- Deben ser **compatibles** con las impresoras indicadas (HP, Epson, Xerox, Kyocera, Ricoh, etc.).
- No deben generar manchas, derrames, obstrucciones ni daños en los equipos.
- Deben tener **fecha de fabricación y vencimiento visible**.
- Sellos de seguridad intactos.

✓ Material pedagógico (vinilos, plastilina, marcadores, colores)

- No tóxicos.
- Cumplir con normas de seguridad para uso escolar.
- Colores firmes, buena pigmentación.

✓ Mobiliario y equipos (silla, teclado, mouse, regulador, destructora)

- Garantía mínima de 6 meses.
- Funcionamiento óptimo.
- Cumplimiento de normas eléctricas y de seguridad.

✓ Pendones, cuerdas, tableros

- Impresión nítida, resistente a la intemperie.
- Medidas exactas según especificación.
- Material resistente (lona, vinilo, corcho, etc.).

Estas especificaciones permiten la comparación objetiva de ofertas y la realización de la subasta inversa.

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplimiento del objeto contractual

- Suministrar los bienes descritos en el contrato y en las órdenes de suministro, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades, unidades y referencias definidas por la Alcaldía.
- Garantizar que todos los productos sean nuevos, originales, de óptima calidad, libres de defectos y aptos para el uso institucional.

2. **Entregas y logística**

- Realizar las entregas en los lugares, dependencias y plazos establecidos por la entidad o por la supervisión.
- Asumir todos los costos asociados al suministro: transporte, cargue, descargue, embalaje y manipulación.
- Efectuar la reposición inmediata de productos defectuosos, vencidos, incompatibles o que no cumplan con las especificaciones técnicas.

3. **Calidad, compatibilidad y garantías**

- Garantizar la compatibilidad de tintas y toners con los equipos institucionales, respondiendo por daños derivados de productos defectuosos o adulterados.
- Cumplir con las normas técnicas aplicables a papelería, material pedagógico y consumibles de impresión.
- Entregar certificados de garantía cuando aplique.

4**. Documentación, facturación y soporte**

- Presentar facturas válidas conforme a los requisitos legales y tributarios.
- Entregar los soportes de entrega exigidos por la supervisión (remisiones, actas, certificaciones).
- Mantener registros de trazabilidad de los bienes suministrados.
- Atender oportunamente los requerimientos de la supervisión.

5. **Cumplimiento normativo y responsabilidad**

- Cumplir con las obligaciones laborales, comerciales, ambientales, tributarias y de seguridad social.
- Responder por los daños ocasionados a la entidad por incumplimiento, mala calidad o entregas tardías.
- Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones de terceros derivadas del suministro.
- Cumplir las obligaciones derivadas del Estatuto General de Contratación (Ley 80/93, Ley 1150/07, Decreto 1082/15) y demás normas aplicables.

6**. Interacción con la supervisión**

- Acatar las instrucciones impartidas por la supervisión dentro del marco contractual.
- Facilitar las verificaciones, controles y requerimientos de información.

3.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

1**. Facilitar la ejecución del contrato**

- Expedir las órdenes de suministro con las cantidades, referencias, especificaciones y lugares de entrega.
- Garantizar el acceso del contratista a las dependencias donde se realizarán las entregas.
- Designar un supervisor que ejerza el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato.

2. **Recibo y verificación de los bienes**

- Recibir los bienes suministrados y verificar su cantidad, calidad, estado y conformidad con las especificaciones técnicas.
- Elaborar los actas o soportes de recibo correspondientes.
- Solicitar la reposición de productos que no cumplan con lo pactado.

3. **Pagos**

- Realizar el pago conforme a las condiciones establecidas en el contrato, previa:
    - Verificación del cumplimiento.
    - Aprobación de la supervisión.
    - Presentación de factura válida y documentos exigidos.

- Tramitar los pagos dentro de los plazos legales y contractuales, respetando el principio de economía.

4. Seguimiento y control contractual

- Formular observaciones y requerir correctivos cuando sea necesario.
- Registrar el contrato y sus actuaciones en los sistemas de información correspondientes (SECOP II, SIIF, etc.).
- Garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia, selección objetiva, responsabilidad y economía.

5. Obligaciones legales y administrativas

- Cumplir las normas presupuestales, de contratación pública y de control interno.
- Facilitar la labor de supervisión, control fiscal y auditoría cuando sea requerida.
- Adoptar las medidas necesarias para permitir la correcta ejecución del contrato.

2. PLAZO

Para la ejecución de las actividades, se considera el plazo de ejecución del contrato será de siete (7) meses, sin que en ningún caso se extienda más allá del 31 de diciembre de 2026."

3. PRESUPUESTO OFICIAL

La suma de CIENTO DIEZ Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (119.955.648), **CDP No** 418 del 2026

Apropiación Presupuesta: Para este proceso la SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO, estipula que las obligaciones derivadas del contrato que llegare a celebrarse se pagarán con el siguiente rubro y disponibilidades presupuestales:

PRESUPUESTO OFICIAL					
Valor a contratar	**Destinación del gasto (Funcionamiento Inversión)**	**Fuente de Financiación (*)**	**APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**		
			# CDP	**Rubro**	**Valor del certificado**
119.955.648	FUNCIONAMIENTO	PROPIOS	418	03.2.1.2.02.01.001 03.2.1.2.01.004 05.2.3.2.02.01.002	119.955.648

*Sistema General de Participación (SGP) _____ *Sistema General de egalías (SGR) _____*Presupuesto General de la Nación (PGN) _____*Recursos Propios ____X____- *Recursos de Crédito_____

Para la vigencia 2026 el Municipio de San Rafael realizará pagos hasta por la suma de CIENTO DIEZ Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (119.955.648).

El contratista entregará de forma oportuna todos los documentos que permitan dar cumplimiento al Manual de supervisión del Municipio de SAN RAFAEL o cualquier información adicional que se necesite para tener el buen control del contrato.

3.1. FORMA DE PAGO:

La Administración Municipal pagará al contratista el valor de CIENTO DIEZ Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (119.955.648).

La Entidad pagará al Contratista el valor correspondiente a los bienes efectivamente suministrados, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. El pago se realizará **de manera parcial**, conforme a las entregas efectuadas y aceptadas por la supervisión del contrato.
Para cada pago, el Contratista deberá presentar:

1. **Factura electrónica** expedida conforme a la normatividad vigente o cuenta de cobro cuando aplique
2. **Acta o constancia de recibo a satisfacción**, suscrita por la supervisión, en la que se certifique la cantidad, calidad y conformidad de los bienes entregados.
3. Certificación de cumplimiento de obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales, cuando aplique.

La Entidad efectuará el pago dentro de los **plazos establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 2022 de 2020 y las normas que las modifiquen o sustituyan**, contados a partir de la radicación completa y correcta de los documentos soporte.
En ningún caso la Entidad reconocerá pagos anticipados, intereses, reajustes, indemnizaciones o valores adicionales no previstos en el contrato. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, a las apropiaciones vigentes y a las retenciones tributarias aplicables.
No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC.

9. ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO

El Municipio de San Rafael podrá entregar al Contratista un anticipo **del (50%),** sujeto al cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El anticipo tiene la naturaleza de recurso público y deberá destinarse exclusivamente a las actividades necesarias para la ejecución del contrato.

1. Requisitos para el giro del anticipo

Para la entrega del anticipo, el Contratista deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

Aprobación por parte de la Administración Municipal de la póliza de garantía, la cual deberá amparar la correcta inversión, buen manejo y devolución del anticipo por el ciento por ciento (100%) del valor entregado, con vigencia hasta la liquidación del contrato.

Acreditación ante la supervisión de que todo el personal requerido para la ejecución del contrato se encuentra afiliado y con aportes al día en los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, incluidos los trabajadores independientes.

Aprobación del cronograma definitivo de suministro por parte de la supervisión.

Aprobación del Plan de Manejo e Inversión del Anticipo, en el cual se detallen los tiempos, actividades y destinación específica de los recursos.

2**. Condiciones de amortización** La amortización del anticipo se realizará mediante descuentos proporcionales en cada pago parcial que se efectúe al Contratista, hasta completar la devolución total del valor anticipado. La amortización deberá efectuarse en un porcentaje equivalente al valor recibido como anticipo. En todo caso, la amortización total deberá haberse efectuado antes del pago del acta final, de manera que para dicho pago no exista saldo pendiente por amortizar. El término de amortización no podrá exceder el plazo inicial de ejecución del contrato. El giro del anticipo estará condicionado a la aprobación del Plan de Inversión y Buen Manejo del Anticipo por parte de la Administración Municipal y/o de la supervisión.

3. **Rendimientos financieros**

Los rendimientos financieros generados por los recursos del anticipo serán de propiedad del Municipio y deberán ser reintegrados antes de la suscripción del acta de liquidación del contrato, o antes de la liquidación unilateral cuando esta proceda.

4. **Manejo del anticipo**

En el presente proceso no se requiere la constitución de fiducia o patrimonio autónomo, salvo que la Entidad determine lo contrario en aplicación del artículo 91 de la Ley 1474 de 2011.
En los casos en que se exija, el Contratista deberá constituir un Patrimonio Autónomo de Administración y Pagos, mediante contrato de fiducia mercantil irrevocable suscrito con una sociedad fiduciaria legalmente autorizada. Los costos de la comisión fiduciaria serán asumidos por el Contratista.

Los recursos del anticipo deberán ejecutarse estrictamente conforme al Plan de Inversión aprobado. Su destinación a fines distintos a la ejecución del contrato constituye manejo inadecuado de recursos públicos y dará lugar a las responsabilidades administrativas, fiscales, disciplinarias y penales a que haya lugar.

El patrimonio autónomo, cuando se constituya, tendrá como finalidad:

la correcta administración e inversión del anticipo, y el reintegro de los recursos a la Entidad en caso de incumplimiento, terminación del contrato, declaratoria de caducidad, imposición de cláusula penal o nulidad del contrato.

5. **Otras condiciones**

El desembolso del anticipo no es requisito para el inicio de la ejecución del contrato.

Los pagos se efectuarán conforme a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Las facturas deberán cumplir con los requisitos establecidos por la DIAN y el Estatuto Tributario, indicar el número y objeto del contrato, y ser presentadas en original y copia ante la supervisión.

4. PARTICIPANTES:

Podrán participar personas naturales, jurídicas o formas asociativas que cumplan con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones que se encuentren ubicado en el municipio de San Rafael

5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Con fundamento en la ley 1150 de 2007, la regla general para la selección de contratistas es la licitación pública, pero para este proceso trae la siguiente excepción:

(…)

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

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

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

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor

cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales

De esta manera la modalidad para seleccionar el contratista, es la Selección Abreviada de Menor cuantía, la cual se encuentra establecida en el literal b numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, al igual que lo consagrado en el artículo 59 del Decreto 151O de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, así:

"*...Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables* a *la selección abreviada de menor cuantía:*

1. En un término no mayor a *tres (3) días hábiles contados* a *partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.*
2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (1O) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (1O) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a *sorteo y la forma en la cual lo hará.*
3. Si hay lugar a *sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará* a *correr el día hábil siguiente* a *la fecha en la cual la Entidad Estatal informe* a *los interesados el resultado del sorteo.*

4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles ...".

CAPITULO 9

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO:ANEXO AL PROCESO

9.1. HORA LEGAL: Para todos los trámites, procedimientos, entrega de documentos, propuesta, observaciones, audiencias y hora de inicio, se tendrá en cuenta la hora legal colombiana contemplada en http://www.sic.gov.co/hora-legal- colombiana

CAPITULO 10

10. ETAPAS DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO.

10.1. ETAPA DE PROYECTOS:

Se dará inicio a la contratación en las instalaciones del municipio de San Rafael, con la publicación del proyecto de pliego de condiciones por el término de cinco (5) días hábiles en www.colombiacompra.gov.co

10.2. CONSULTA Y ADQUISICIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES:

Los Pliegos de Condiciones del presente proceso se podrán consultar en la página web www.colombiacompra.gov.co

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el **MUNICIPIO DE SAN RAFAEL,** no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de contratación. Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en los presentes Pliegos de Condiciones, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

10.3. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO:

Los interesados podrán solicitar aclaraciones de los Pliegos de Condiciones únicamente en las fechas indicadas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO. Dichas solicitudes deberán formularse de manera clara y precisa, identificando el número del proceso, el objeto del contrato, el numeral, literal o ítem sobre el que se realiza dicha observación y así mismo el nombre completo, dirección teléfono y correo electrónico de quien realiza la observación.

Concluido el término según el cronograma del proceso, EL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL, No aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de contratación, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso en la etapa de pliegos

definitivos será comunicada mediante Adenda publicado en la www.colombiacompra.gov.co y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. La expedición de adendas se realizará de acuerdo a lo preceptuado por en el cronograma del proceso.

10.4 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

.De conformidad con la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, los interesados deberán manifestar su intención de participar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo de apertura del proceso, exclusivamente a través de la plataforma SECOP II.

La manifestación de interés constituye requisito procedimental obligatorio para la presentación de oferta, toda vez que el sistema transaccional SECOP II únicamente habilita para presentar propuesta a quienes hayan realizado dicha manifestación dentro del término previsto.

La manifestación de interés no genera obligación de presentar oferta ni otorga puntaje alguno, pero sí habilita al interesado para continuar dentro del procedimiento.

Vencido el término previsto para la manifestación de interés:

Si se reciben hasta diez (10) manifestaciones válidas, podrán presentar oferta todos los interesados que hayan manifestado oportunamente su interés.

Si se reciben más de diez (10) manifestaciones válidas, se procederá al sorteo de consolidación de oferentes conforme al procedimiento previsto en el presente pliego.

Si no se recibe ninguna manifestación válida dentro del término establecido, la Entidad declarará desierto el proceso mediante acto administrativo motivado, por imposibilidad de conformar la lista de posibles oferentes y continuar el procedimiento de selección.

Se entenderán como manifestaciones válidas aquellas realizadas dentro del plazo establecido y a través del mecanismo dispuesto en SECOP II.

10.5 SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

Cuando el número de manifestaciones de interés válidas supere diez (10), la Entidad realizará un sorteo público con el fin de seleccionar máximo diez (10) interesados que podrán presentar oferta.

El sorteo se llevará a cabo en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, mediante audiencia pública virtual a través de SECOP II o el medio tecnológico que garantice publicidad, transparencia y participación.

Procedimiento:

1. Se verificará previamente el listado definitivo de interesados que manifestaron válidamente su interés.
2. A cada interesado se le asignará un número consecutivo conforme al orden de

registro en SECOP II.

3. El mecanismo de selección será aleatorio, objetivo y verificable. Para tal efecto, la Entidad podrá utilizar:
   - Herramienta tecnológica de selección aleatoria certificable, o
   - Método físico verificable en audiencia pública (balotas numeradas u otro mecanismo transparente).
4. Se seleccionarán máximo diez (10) interesados.
5. Se levantará acta detallada del procedimiento, la cual será publicada en SECOP II el mismo día de la audiencia.

   El sorteo no asigna puntaje ni otorga preferencia alguna; únicamente define cuáles interesados podrán presentar oferta cuando el número de manifestaciones supere el máximo permitido por la norma.

   Si por cualquier circunstancia técnica el sorteo no pudiere realizarse en la fecha prevista, la Entidad expedirá adenda modificatoria del cronograma.

10.6. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

La fecha y hora límite para la recepción de ofertas, así como la forma de entrega de las mismas quedará bajo las siguientes pautas que cada oferente debe ser seguir, para evitar que su propuesta no sea rechazada:

Las propuestas (sobre contentivo de requisitos habilitantes) deberán ser presentadas en la página www.colombiacompra.gov.co. A través de SECOP **II.**
Para los demás documentos del proceso se debe de obedecer a lo establecido en la información general, se deben de cargar a través de SECOP 11.

La oferta económica deberá cargarse en SECOP II como lo indica el pliego electrónico (precio global) y mediante anexo formulario número 1 - Lista de Cantidades y Precios.

De acuerdo con la Guía de Colombia Compra Eficiente, el proponente debe tener en cuenta:

El precio global ofrecido por el Proveedor en SECOP II determina el valor a adjudicar en el Proceso de Contratación. Por lo que, el valor que relaciona el Proveedor en SECOP ll debe coincidir con el formato adicional a la oferta económica, en caso contrario, prevalece el ingresado en SECOP ll.

10.7. PRORROGA DEL CIERRE DE LA CONTRATACIÓN:

Este plazo de cierre de la contratación y por ende el plazo para presentar las propuestas, podrá ser prorrogado antes de su vencimiento, hasta por un término igual a la mitad del inicialmente fijado, cuando **EL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL** lo estime conveniente.

10.8. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS:

Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso; en este caso se les devolverán sin abrir y se dejará constancia de esta devolución.

10.9. APERTURA DE LAS PROPUESTAS:

La propuesta será abierta y descargada en la plataforma SECOP II en la oficina de contratación del Municipio de San Rafael, ubicada Calle 20 N° 20-35 – el mismo día que se indica en el CRONOGRAMA DEL PROCESO.

10.19. TÉRMINO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes serán evaluadas.

La Entidad Contratante debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma contenida en este pliego de condiciones.

10.20. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Para el efecto de subsanabilidad de documentos, se tendrá en cuenta lo estipulado en el parágrafo del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que lo adicionen o modifiquen, incluyendo los manuales que Colombia Compra Eficiente expida para el efecto, la Sentencia No. 25804 del 26 de febrero de 2014 proferida por el Consejo de Estado y la Circular Externa No. 13 de 13 de junio de 2014 y Circular Única del 16 de abril de 2019, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en su carácter de ente rector del sistema de compras y contratación pública.

LOS PROPONENTES DEBERÁN ALLEGAR DENTRO DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO QUE AL EFECTO LES FIJE LA ENTIDAD LAS CLARIFICACIONES Y/O DOCUMENTOS REQUERIDOS, SO PENA DEL RECHAZO DE LA PROPUESTA.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en la Solicitud de Subsanabilidad, lo podrá solicitar al proponente hasta antes de la adjudicación para que allegue los documentos en el término que para el efecto le fije en el requerimiento. Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el

momento mismo de la presentación de la oferta.

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.
Aquí tienes, Rodrigo, un **capítulo completo, integral y listo para incorporar al pliego de condiciones**, redactado con rigor jurídico, claridad operativa y estructura típica de un proceso de **Selección Abreviada de Menor Cuantía mediante Subasta Inversa**.
Lo dejo en formato institucional, coherente, ordenado y defendible ante auditoría.

CAPITULO 11

REGLAS DE LA SUBASTA INVERSA

1. Objeto de la subasta inversa

La subasta inversa constituye el mecanismo mediante el cual los proponentes habilitados podrán presentar ofertas económicas sucesivas en tiempo real, con el fin de mejorar el valor de su propuesta inicial y competir por la adjudicación del contrato. La subasta se realizará exclusivamente entre los oferentes que hayan cumplido los requisitos habilitantes y hayan sido declarados aptos en la evaluación preliminar.

2. Participantes habilitados

Solo podrán participar en la subasta inversa los proponentes que:

- Hayan presentado oferta dentro del plazo establecido.
- Hayan sido declarados **habilitados** en la verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros.
- Se encuentren inscritos en la plataforma transaccional definida por la Entidad.

La Entidad publicará el listado de proponentes habilitados con anterioridad a la fecha de la subasta.

3. Plataforma y condiciones tecnológicas

La subasta se realizará a través de la plataforma electrónica indicada en el presente pliego. Cada proponente será responsable de:

- La disponibilidad y estabilidad de su conexión a internet.
- El adecuado funcionamiento de sus equipos.
- El registro oportuno de sus lances.

La Entidad no asumirá responsabilidad por fallas técnicas imputables al proponente.

4. Fecha, hora y duración de la subasta

La subasta se llevará a cabo en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso. La duración será la indicada por la Entidad y podrá incluir:

- **Tiempo inicial de apertura**
- **Tiempo de puja activa**
- **Extensiones automáticas**, cuando se presenten lances válidos dentro del último minuto de la subasta, con el fin de garantizar igualdad de condiciones.

5. Valor base de la subasta

El valor base de la subasta corresponderá al **menor valor de las ofertas económicas válidas** presentadas por los proponentes habilitados.
Este valor será publicado antes del inicio de la subasta.

6. Mejora mínima obligatoria

Cada lance deberá representar una disminución **no inferior al diez por ciento (10%)** respecto del valor de la última oferta válida registrada por el mismo proponente.
Los lances que no cumplan con este margen mínimo:

- Serán rechazados automáticamente por la plataforma.
- No surtirán efecto alguno dentro de la puja.

7. Registro de lances

Los lances deberán ser registrados exclusivamente a través de la plataforma electrónica.
Cada lance deberá cumplir con:

- El margen mínimo de mejora.
- La estructura de valor definida por la Entidad (sin decimales, con decimales, redondeos, etc.).
- Las reglas de tiempo establecidas para la subasta.

El sistema conservará el historial completo de lances como soporte del proceso.

8. Cierre de la subasta

La subasta cerrará cuando:

- Se cumpla el tiempo establecido, y
- No existan lances válidos dentro del último minuto que activen la extensión automática.

El sistema generará un reporte final con el orden de los lances y el valor final ofertado por cada proponente.

9. Resultado de la subasta

Finalizada la subasta, la Entidad:

1. Verificará la validez del lance final del proponente con el menor valor.
2. Confirmará que el valor ofertado cumple con las condiciones del pliego.
3. Procederá a realizar la **evaluación definitiva**, conforme a los criterios establecidos.

El resultado de la subasta no implica adjudicación automática; esta se realizará mediante acto administrativo o comunicación formal, según corresponda.

10. Inobservancia de las reglas de la subasta

La inobservancia de cualquiera de las reglas establecidas en este capítulo podrá generar:

- Rechazo del lance.
- Exclusión del proponente de la subasta.
- Invalidez de la puja realizada.

La Entidad podrá adoptar las medidas necesarias para garantizar la transparencia y la igualdad entre los participantes.

11. Carácter vinculante de los lances

Cada lance registrado por el proponente será **obligatorio, irrevocable y vinculante**, y se entenderá como parte integral de su oferta económica.
El proponente no podrá retractarse ni modificar su lance una vez registrado.

12 **Criterios para resolver empates en la subasta inversa**

En caso de que, durante el desarrollo de la subasta inversa, dos o más proponentes registren lances con el mismo valor final, se aplicarán las siguientes reglas para la resolución del empate:

1. **Prevalecerá el lance registrado primero en el tiempo.**
   El sistema de la plataforma transaccional determinará automáticamente cuál proponente ingresó primero el lance empatado, y este será considerado como el lance válido de menor valor.
2. **Si el empate persiste por simultaneidad técnica**, es decir, cuando la plataforma registre dos lances con la misma marca temporal, la Entidad solicitará a los proponentes empatados la presentación de un **lance adicional de desempate**, el cual deberá ser inferior al valor empatado.
   - Este lance se realizará en un espacio de tiempo definido por la Entidad.
   - El proponente que presente el menor valor será considerado ganador del desempate.
3. **Si persiste el empate después del lance de desempate**, la Entidad aplicará el criterio de **sorteo electrónico o manual**, según lo permita la plataforma, dejando constancia en el acta correspondiente.
4. En todos los casos, la Entidad levantará un **acta de desempate**, dejando registro del procedimiento aplicado y del resultado final.

11.1 ADJUDICACIÓN CUANDO EXISTA UN UNICO OFERENTE:

La entidad puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley. (artículo 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015).

11.2. ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Una propuesta será habilitada cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al Pliego de Condiciones. Se considera ajustada al Pliego de Condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y no se halle comprendida en uno de los siguientes casos:

a) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponde a la realidad, o cuando no sea posible verificar su contenido por parte de la Entidad.

b) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o

incompatibilidad y/o prohibición para contratar consagradas en la Constitución o la ley.

c) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos para participar señalados en el Pliego de Condiciones.

d) Cuando no se subsane correctamente y dentro del término fijado, la aclaración, información, y/o aporte de documentación solicitada por EL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL, dentro del plazo concedido para ello.

e) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea y/o lugar diferente al establecido en el presente pliego.

f) Cuando el proponente o cualquiera de sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, sea socio o integrante de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente.

g) Cuando se presenten varias propuestas por parte de un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente o cuando se presenten varias propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal.

h) Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales publicado por la Contraloría General de la República.

i) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

j) Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el presente pliego de condiciones.

k) La no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3, artículo 5, Ley 1882 de 2018).

1) La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la Convocatoria.

11) Cuando el comité evaluador (comité asesor de contratación) recomiende el rechazo de la propuesta como consecuencia de que el proponente presente precios artificialmente bajos.

m) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de

Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.

n) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.

ñ) Cuando la oferta se presente de manera extemporánea o por un área de trabajo diferente a la presentación de ofertas en SECOP II, salvo lo dispuesto expresamente en la guía de indisponibilidad expedida por CCE.

o) Cuando el registro en el RUP aportado por el proponente, en el evento de que dicha inscripción, renovación, calificación y clasificación haya sido objeto de verificación por la Cámara de Comercio y no se encuentre en vigente y en firme a la fecha del cierre del proceso o a la fecha de subsanación establecida en el cronograma del proceso, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015

p) Por los otros eventos que de manera especial se haya dicho en el presente pliego de condiciones es causal de eliminación y/o rechazo y/o inadmisibilidad de la oferta

11.3. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO:

EL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL, declarará desierto el presente proceso de contratación dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier causa que impida la selección objetiva.

De conformidad con las normas de contratación administrativa no procederá la declaratoria de desierto del proceso de selección cuando sólo se presente una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la Entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva y el Decreto 1082 de 2015.

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

CAPÍTULO XII

11. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN HABILITANTES Y EVALUACIÓN. SE CONSIDERARÁ ADMISIBLE O NO ADMISIBLE EL PROPONENTE QUE CUMPLA CON:

De conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015, se establecen los criterios y factores de selección de propuestas.

Además, y conforme al **Artículo 2.2.1.1.2.2.2. el Ofrecimiento más favorable.** Será aquel que resulte de la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas que más adelante se establecen:

12.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

Carta de presentación de la Oferta. (Anexo 1, formato 1).

Para participar en el presente proceso de selección, el proponente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes, los cuales serán verificados por la Entidad en los sistemas de información oficiales, conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y las Guías de Colombia Compra Eficiente**:**

Carta de presentación de la Oferta. (Anexo 1 Invitación publica).

1. Capacidad Jurídica

El proponente deberá demostrar:

1. Registro Único Tributario – RUT, vigente y actualizado.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal (para personas jurídicas), con expedición no mayor a 30 días.
3. Documento de identidad (para personas naturales comerciantes).
4. Facultades del representante legal para contratar con entidades públicas.
5. No encontrarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades, conforme a la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

2. Capacidad Legal y de Integridad

La Entidad verificará que el proponente y su representante legal:

2.1. No se encuentren reportados en el REDAM

(Registro de Deudores Alimentarios Morosos).
La verificación se realizará en el sistema oficial dispuesto por el Gobierno Nacional.

2.2. No registren antecedentes por delitos sexuales contra menores

Conforme a la Ley 1918 de 2018 y normas concordantes.
La verificación se realizará en las bases oficiales de la Policía Nacional y el Ministerio de Justicia.

2.3. No presenten antecedentes judiciales vigentes

La Entidad verificará en el sistema de antecedentes judiciales de la Policía Nacional.

2.4. No presenten antecedentes disciplinarios vigentes

La verificación se realizará en la Procuraduría General de la Nación.

2.5. No presenten antecedentes fiscales vigentes

La verificación se realizará en la Contraloría General de la República**.**

2.6. No registren medidas correctivas vigentes en el RNMC

(Registro Nacional de Medidas Correctivas), cuando estas afecten la idoneidad del contratista para ejecutar el objeto contractual.

3. Capacidad Financiera y Organizacional

El proponente deberá acreditar:

- RUP – Registro Único de Proponentes, vigente**.**

INDICADORES FINANCIEROS EXIGIDOS POR LA ENTIDAD

Los siguientes indicadores financieros deberán ser acreditados por el proponente

TABLA INDICADORES FINANCIEROS

Indicador Financiero	**Fórmula**	**Exigencia mínima**	**Valor exigido para este proceso**	**Finalidad**
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 200.0	≥ 200.0	Capacidad de pago inmediato
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	0 %	0%	Evitar sobre apalancamiento
Capital de Trabajo	AC – PC	≥ 200% del contrato	≥ $240.000.000	Soportar operación del contrato
Patrimonio Neto	Activo – Pasivo	≥ 200% del contrato	≥ $240.000.000	Respaldo patrimonial

Indicador Financiero	**Fórmula**	**Exigencia mínima**	**Valor exigido para este proceso**	**Finalidad**
Ingresos Operacionales	Ventas anuales	≥ valor del contrato	≥ $240.000.000	Capacidad operativa
Cobertura de Intereses	EBIT / Gastos Financieros	≥ 1.5	≥ 1.5	Estabilidad financiera

4. Cumplimiento de Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

El proponente deberá acreditar:

- Pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales.
- Cumplimiento de aportes parafiscales (cuando aplique).
- Afiliación del personal que intervenga en la ejecución del contrato.

6. Cumplimiento Tributario y Contable

El proponente deberá contar con:

- Facturación electrónica habilitada ante la DIAN.
- Certificación bancaria de cuenta activa para pagos.
- Cumplimiento de obligaciones tributarias vigentes**.**

7. Integridad y Transparencia

El proponente deberá:

- No estar incurso en prácticas restrictivas de la competencia.
- No haber sido sancionado por corrupción o fraude en contratación estatal.
- Cumplir con el principio de buena fe contractual.

8 Garantía de seriedad de la propuesta

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del **MUNICIPIO DE SAN RAFAEL,** con **NIT.** 890.982.123-1, y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad Bancaria, autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de noventa (90) días

calendario contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

 La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

 La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.

 La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

 El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

 La falta de pago de los derechos de publicación previstos como requisitos de legalización del contrato. El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a **EL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL,** de exigir, por los medios reconocidos en Colombia, la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el tomador de la Garantía de Seriedad de la propuesta será el Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes - no a nombre de sus representantes legales - y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurra cualquiera de los integrantes del proponente Consorcio o Unión Temporal, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

EL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL, se reserva el derecho de solicitar toda la documentación que estime necesaria hasta lograr la correspondencia de la garantía con las normas legales.

En el evento en que, para el presente proceso contractual, se llegare a presentar oferta por parte de alguna Entidad Estatal, de las citadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, ésta no estará obligada a constituir garantía de seriedad de la oferta. No obstante, en el caso en que la entidad estatal se presente en unión temporal o consorcio con una entidad de naturaleza jurídica privada, ésta deberá prestar la

garantía a que se refiere el presente numeral.

Una vez adjudicado el proceso, la Garantía de Seriedad será devuelta a solicitud de los proponentes no favorecidos, que podrán retirarla en la ALCALDÍA DE SAN RAFAEL.

El oferente además de la garantía de seriedad de la oferta deberá adjuntar copia de su recibo de pago o transferencia electrónica.

14. Compromiso anticorrupción:

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

15. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Para el presente proceso podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas individualmente o conformando Consorcio o Unión Temporal, los cuales con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, deberán anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, la información contenida en el certificado deberá estar actualizada vigente y en firme y la expedición del certificado no podrá ser mayor a 30 días calendario con anterioridad a la fecha de cierre. En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar el registro en forma independiente. La Entidad podrá solicitar en cualquier etapa del proceso, los documentos soportes entregados ante la Cámara de Comercio para obtener la calificación y clasificación, y la solicitud estará sometida a las reglas de requerimiento.

El oferente deberá presentar su RUP vigente y en firme y su clasificación UNSPSC deberá ser:

1. Código principal del proceso: 44120000 – Consumibles de oficina

GRUPO / SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
44 – Material de oficina, accesorios y suministros	4412 – Consumibles de oficina	44120000 – Consumibles de oficina	Consumibles de oficina (papelería, útiles, insumos generales)	44120000

2. Códigos complementarios (tintas y toners)

[Escriba aquí]

a) 44103100 – Tintas y tóners

GRUPO / SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
44 – Material de oficina, accesorios y suministros	4410 – Suministros para impresoras y máquinas de oficina	44103100 – Tintas y tóners	Tintas y tóners para impresoras	44103100

3. Código complementario para material pedagógico: 60100000

GRUPO / SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
60 – Equipos, suministros y accesorios educativos	6010 – Material educativo y de formación	60100000 – Material educativo	Material pedagógico y didáctico	60100000

Requisito habilitante – Inscripción en el RUP (Familia UNSPSC 44120000)

1. Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Para participar en el presente proceso de selección, el proponente deberá encontrarse **inscrito, habilitado y vigente** en el Registro Único de Proponentes – RUP, en la **familia UNSPSC 44120000-.44103100 Y60100000**

La inscripción podrá acreditarse mediante la inclusión de **cualquier código de producto o clase** perteneciente a dicha familia, de conformidad con la estructura jerárquica del UNSPSC adoptada por el RUP.

2. Alcance del requisito

Se entenderá cumplido el requisito cuando el proponente se encuentre inscrito en **al menos un código UNSPSC** cuya jerarquía corresponda a la familia 44120000, tales como, entre otros:

- 44121500 – Calculadoras
- 44121600 – Accesorios de oficina
- 44121800 – Destructoras de papel
- 44121700 – Máquinas de escribir y suministros
- O cualquier otro producto perteneciente a la familia 4412

La inscripción en un producto específico implica la pertenencia a su clase y familia, por lo cual **no se exigirá coincidencia producto a producto**, dado el carácter multítem del objeto contractual.

3. Justificación del requisito

El objeto del presente proceso comprende múltiples bienes pertenecientes a la familia UNSPSC 44120000.
En consecuencia, exigir la inscripción en cada producto individual resultaría **desproporcionado**, **restrictivo** y contrario a los principios de **selección objetiva**, **proporcionalidad** y **libre concurrencia**.

Por lo anterior, la Entidad establece como requisito habilitante la inscripción en la **familia 44120000**, lo cual garantiza:

- La **idoneidad general** del proponente en el ámbito de los bienes requeridos.
- La **coherencia técnica** con la estructura jerárquica del UNSPSC.
- La **ampliación de la concurrencia**, evitando barreras injustificadas de acceso.

4. Verificación

La Entidad verificará el cumplimiento del requisito mediante consulta en el RUP o mediante los documentos aportados por el proponente.
Se considerará cumplido cuando se constate la inscripción en **cualquier código UNSPSC perteneciente a la familia 44120000**.

Nota 1: La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento del cierre del proceso y durante el transcurso del proceso contractual, tanto en la etapa de pliegos como hasta la adjudicación.

Nota 2: En todo caso, se atenderán las reglas contenidas en la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente del 16 de abril de 2019, referente a la clasificación general de bienes y servicios.

Nota 3: Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar la inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes y al menos uno de los miembros deberá estar inscrito en la especialidad solicitada.

12.2. DOCUMENTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN SE CONSIDERA ADMISIBLE SI CUMPLE CON:

12.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA (CF):

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, según corresponda, de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes, sin calificarse por cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

Para la verificación de los indicadores financieros, los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 151O de 2013, compilado por el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se renueve o actualice el

Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme. Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme. Si este certificado contiene los indicadores de capacidad financiera solicitados en el cuadro de Indicadores para verificar la capacidad financiera de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021, y esta información está en firme, bastará con su presentación.

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, deberán aportar la información para verificar su capacidad financiera (estados financieros o equivalentes legales), presentando certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los estados financieros, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calcularán para cada uno de los integrantes, de acuerdo a su porcentaje de participación y se sumarán para obtener cada indicador.

El Municipio de San Rafael si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros:

Indicador Financiero	**Fórmula**	**Exigencia mínima**	**Valor exigido para este proceso**	**Finalidad**
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 200.0	≥ 200.0	Capacidad de pago inmediato
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	0 %	0%	Evitar sobre apalancamiento
Capital de Trabajo	AC – PC	≥ 200% del contrato	≥ $240.000.000	Soportar operación del contrato
Patrimonio Neto	Activo – Pasivo	≥ 200% del contrato	≥ $240.000.000	Respaldo patrimonial
Ingresos Operacionales	Ventas anuales	≥ valor del contrato	≥ $240.000.000	Capacidad operativa
Cobertura de Intereses	EBIT / Gastos Financieros	≥ 1.5	≥ 1.5	Estabilidad financiera

Cuando el proponente no tenga en su contabilidad, la cuenta de gasto de intereses, (es decir

que su valor sea cero), cuyo resultado daría indeterminado, se podrá habilitar en el requisito, siempre que la utilidad operacional sea positiva.

Para el caso uniones temporales consorcios o cualquier otra modalidad de asociación permitida por la ley para presentar propuestas; se calculará según la suma de los integrantes y su porcentaje de participación.

El municipio aplicara las normas contenidas en el decreto 1041 de 2022 para verificar la capacidad financiera.
Nota 1: La inscripción del proponente debe encontrarse en vigente al momento del cierre del proceso.

Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

Lo anterior, de conformidad con la Circular Externa de Colombia Compra Eficiente versión 3 del 27 de diciembre de 2023.

Nota 2: Toda vez que el cálculo del indicador de liquidez y del indicador de razón de cobertura de interés puede dar una indeterminada (división por cero), si se materializa la hipótesis anterior y el proponente se presenta: a) A título individual, se considera que

"cumple", b) En algunas de las formas asociativas permitidas por la ley donde el cálculo de los indicadores de todos los integrantes es indeterminado, se considera que "cumple" y c) En las formas asociativas permitidas por la ley donde el cálculo de los indicadores de todos los integrantes no es indeterminado, en este
caso entre el(los) integrante(s) al(los) cual(es) se le(s) pueda calcular el(los) indicador(es) respectivo(s) deberá(n) acreditar tal(es) indicador(es) teniendo en cuenta que para este caso en particular el indicador de la forma asociativa se obtendrá del promedio de los indicadores del(los) integrante(s) al(los) cual(es) de le(s) pueda calcular el(los) indicador(es) respectivo(s).

Sin perjuicio de lo anterior, ni el proponente individual ni ninguno de los integrantes de las formas asociativas permitidas por la ley podrá(n) acreditar un indicador de razón de cobertura de intereses menor que cero (O) so pena de considerar la propuesta como "no cumple" la capacidad financiera.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por el MUNICIPIO DE SAN RAFAEL y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar la información para verificar su capacidad financiera (estados financieros o equivalentes legales), presentando certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los estados financieros, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Cumplimiento de Obligaciones Laborales y de Seguridad Social

El proponente deberá acreditar:

- Pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales.
- Cumplimiento de aportes parafiscales (cuando aplique).
- Afiliación del personal que intervenga en la ejecución del contrato.

6. Cumplimiento Tributario y Contable

El proponente deberá contar con:

- Facturación electrónica habilitada ante la DIAN.

- Certificación bancaria de cuenta activa para pagos.
- Cumplimiento de obligaciones tributarias vigentes**.**

7. Integridad y Transparencia

El proponente deberá:

- No estar incurso en prácticas restrictivas de la competencia.
- No haber sido sancionado por corrupción o fraude en contratación estatal.
- Cumplir con el principio de buena fe contractual.

12.3 EXPERIENCIA

La capacidad técnica para este contrato, se refiere a la aptitud del proveedor para cumplir con las obligaciones contractuales en términos de calidad, cantidad, y tiempo, basándose en su experiencia, recursos y competencias.

El proponente deberá acreditar la experiencia correspondiente registrada en el RUP.

1. Experiencia: Evidencia de trabajos o contratos similares ejecutados previamente, que demuestren conocimiento y habilidad en el área relacionada con el suministro.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes, deberán acreditar experiencia, así:

Los proponentes deberán acreditar al cierre de la convocatoria haber celebrado como mínimo:

CINCO CONTRATOS, terminados y liquidados, con entidades públicas o privadas, sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial y cuyo objeto sea similar o igual a la naturaleza del objeto de la presente invitación

Los proponentes deberán diligenciar el Anexo respectivo de la invitación y las respectivas certificaciones o contratos, dichas certificaciones o contratos deberán Contener como mínimo la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre del contratista.
- Nombre del contratante.
- Fecha de expedición del certificado.
- Objeto del contrato.
- Valor.
- Descripción del alcance del contrato.

- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Porcentaje de ejecución.
- Cumplimiento contrato.
- Nombre y cargo de quien expide la certificación.

12.1 EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:

Con fundamento en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, respecto a emprendimientos y empresas de mujeres, y en el artículo 2.2.1.2.4.2.18, respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establecen los criterios diferenciales descritos a continuación únicamente para la experiencia general:

Cabe aclarar que la aplicación de tales criterios diferenciales no regirá en las convocatorias limitadas a Mipymes que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

EXPERIENCIA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

El proponente individual o plural que cuente con la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres a los que se refieren los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta de un contrato adicional al exigido.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, será aplicable las condiciones de emprendimientos o empresas de mujeres que trata el Decreto 1860 de 2021, siempre y cuando, quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.

Nota 2: Para que el proponente pueda acreditar la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres, deberá aportar el **formato Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres,** debidamente diligenciado, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el articulo 3 Decreto 1860 de 2021, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la

siguiente manera:

i. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

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

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

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

iii. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula

de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil con una fecha de expedición no superior a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

iv. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido.

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

i. Las personas naturales, mediante el formato Acreditación de Mipyme expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

ii. Las personas jurídicas mediante formato Acreditación de Mipyme expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo,

adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

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

Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 1: Las entidades sin ánimo de lucro no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que el Decreto 1860 de 2021 definió dicho tratamiento únicamente para entidades catalogadas como Mipymes, entendidas estas como *"unidades de explotación económica".* Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro no hacen parte de tal categoría, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades. Lo anterior, de conformidad con el concepto C 585 de 2022.

NOTA 2: Si para el presente proceso de selección un proponente acredita la calidad de empresa y emprendimiento de mujer y al mismo tiempo acredita la calidad de Mipyme, podrá aportar en total 2 contratos adicionales a los exigidos en la Experiencia General.

13 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio a través del Comité asesor y evaluador, realizara el análisis jurídico, técnico y financiero de las propuestas, de conformidad con la ley y las exigencias contenidas en los documentos pre contractuales (Estudios previos, análisis del sector y pliego de condición), determinando cuales propuestas se consideran “HABILES” para participar en el presente proceso.

Se considerarán HÁBILES aquellas propuestas que obtengan la calificación “HABILITADO” en todos los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, así:

CRITERIO	VERIFICACIÓN
Capacidad jurídica	Habilitado / No habilitado

Requisitos técnicos	Habilitado / No habilitado
Capacidad Financiera y Organizacional	Habilitado / No habilitado

Respecto de la propuesta que califique como habilitada, se procederán a calificar los factores de ponderación que otorgan puntaje.

✓ **Se incorporan como obligación contractual del adjudicatario**

10. TIPIFICACION, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO:

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla.

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos 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.

Riesgo Previsible: De conformidad con lo establecido por 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 normale**s.**

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público

El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo o su ejecución, sin embargo, se puede considerar por parte de la entidad, la no exigencia de ninguna clase de garantía, conforme al análisis de riesgos que realice.

Según lo establecido en el artículo 4 ° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1., del Decreto reglamentario 1082 de 2015.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos

del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

La Alcaldía Municipal de San Rafael, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3, y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

De acuerdo con la distribución establecida en la matriz, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el municipio de San Rafael 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.

11. . ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

A partir del contrato, se puede prever varios tipos de riesgos y circunstancias que afecten la ejecución del mismo. En cumplimiento de lo dispuesto la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, se solicitará las polizas relacionadas posteriormente, correspondientes al contrato a ejecutar; dicha garantía deberá ser otorgada por entidades bancarias o compañías de seguros autorizadas en Colombia.

Por medio de estas garantías el Municipio se precave de la eventualidad de incumplimiento por parte del contratista del objeto durante y después de la ejecución del contrato.

13.1 GARANTÍAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá constituir a favor del Municipio de San Rafael una garantía única que ampare el cumplimiento del contrato y donde se establezca que el beneficiario es el municipio de San Rafael , con NIT 890982123

Garantía	Riesgo que ampara	Porcentaje / Valor	Vigencia exacta de la garantía	Exigencia	Observaciones
Cumplimiento del contrato	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, retrasos en la entrega, incumplimiento de condiciones pactadas	**10 % del valor total del contrato**	**Desde la suscripción del contrato y hasta cuatro (4) meses después de la terminación del plazo de ejecución**	Obligatoria	Cubre perjuicios ocasionados a la entidad por incumplimientos del contratista
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Defectos de calidad, bienes que no cumplan especificaciones técnicas, productos incompatibles o defectuosos	**10 % del valor total del contrato**	**Desde el recibo final de los bienes y por un término mínimo de doce (12) meses**	Obligatoria	Aplica especialmente para papel, tintas, tóner y material pedagógico
Pago de salarios,	Reclamaciones laborales contra	**5 % del valor**	**Desde la suscripción del**	Condicionada	Solo se exige si el

Garantía	Riesgo que ampara	Porcentaje / Valor	Vigencia exacta de la garantía	Exigencia	Observaciones
prestaciones sociales e indemnizaciones (si aplica)	la entidad	**total del contrato**	**contrato y hasta tres (3) años después de su terminación**		contratista vincula personal
Correcta inversión del anticipo (si se pacta anticipo)	Uso indebido o destinación diferente del anticipo	**100 % del valor del anticipo**	**Desde el giro del anticipo y hasta su amortización total**	Condicionada	Solo aplica si el contrato contempla anticipo

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

19. VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

De conformidad con lo establecido en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, formulado por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de SAN RAFAEL informa mediante el siguiente cuadro:

Acuerdo comercial	Entidad estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto con acuerdo comercial
Canadá	NO	N/A	N/A	N/A
Chile	SI	NO	NO	NO
Estados unidos	NO	N/A	N/A	N/A
El salvador	SI	NO	NO	NO
Guatemala	SI	NO	NO	NO
Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Liechtenstein	SI	NO	NO	NO
Suiza	SI	NO	NO	NO
México	NO	N/A	N/A	N/A
Unión europea	SI	NO	NO	NO

En conclusión, el Municipio de SAN RAFAEL por ser una Entidad del nivel Municipal y atendiendo el presupuesto estimado para el presente proceso de selección está obligado por los siguientes acuerdos comerciales:

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

20. TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA EL PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato derivado del presente proceso de selección se perfecciona con la firma del

mismo por las partes y el correspondiente registró presupuesta!. Para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía única, suscripción del Acta de Inicio.

20.1. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Será ejercida por un funcionario de **LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO** , para verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato. Para tal efecto el supervisor deberá verificar el cumplimiento del contrato; informar al Secretario de Despacho respecto de las demoras o incumplimientos del contratista, certificar, como requisito previo para cada uno de los pagos del contrato; verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, elaborar informes de supervisión y elaborar el acta de liquidación correspondiente, además de velar por el cumplimiento de las actividades por parte del Municipio de San Rafael.

20.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

EL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL, liquidará el contrato cuando éste llegue a su término, cuando exista una causal para ello o por mutuo acuerdo entre las partes. La liquidación será de acuerdo a lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

20.3. CESIÓN DEL CONTRATO:

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE SAN RAFAEL.

20.4 MULTAS:

IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, el municipio de San Rafael podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el diez (10%) del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal.

Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento, de conformidad con el contenido del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011:

A) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

B) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

C) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

D) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

20.6. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

Si el **CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a la Alcaldía de San Rafael el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que el municipio haga exigibles las multas y la cláusula penal a que haya lugar.

20.7 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

En el contrato a suscribir se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la ley de contratación y demás disposiciones concordantes. El Municipio de San Rafael , podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 14 numeral 2 de la ley 80 de 1993, 25 de la Ley 40 de 1993 y en el artículo 1º de la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.

20.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no se halla incurso en algún de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley.

15.9. IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

15.10. IMPUESTOS MUNICIPALES:

Por medio de acuerdo Municipal, la administración de San Rafael contempla el pago previo para la legalización del contrato, el impuesto de estampillas equivalente al 10% de estampillas pro adulto mayor, pro hospital, pro cultura. Pro justicia familiar y pro deporte

San Rafael, marzo 23 de 2026

ANEXO 1

FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Número del Proceso de Contratación]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]:
[Dirección de la entidad] [Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "proceso de contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente] o [Nombre del proponente- persona natural en adelante el "proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto, por lo que asumo la responsabilidad de su revisión con la presentación de esta oferta.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.

7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado "pacto de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.
16. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.

17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los documentos del proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

    [Incluir para procesos de contratación adelantados por SECOP **II]**

    Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP 11, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP **II,** y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El proponente es:	Persona natural Persona jurídica nacional _ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia Sucursal de sociedad extranjera_ Unión temporal_ Consorcio Otro___
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí_ no_ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz Subordinada Subsidiaria Filial

	Otro (indicar cuál) _____
Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí_ no___ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]

Porcentaje participación	**NIT, Cédula o Documento de Identificación**	**Nombre o Razón social del Accionista**

21. Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
22. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

24. [En caso de que el proceso de contratación se adelante a través del SECOP 11 deberá incluirse lo siguiente:] He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
25. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "Formulario 1 - Presupuesto oficial" en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula profesional No. _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____ Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su representante legal)

Número del Proceso de Contratación]

ANEXO 2 - CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión temporal)]

FORMATO 2A- DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad] [Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	**Compromiso** (%) (1)
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____

3. El objeto del consorcio es _____

4. La duración del consorcio es _____

5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.

6. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

8. El Señor[a] _____[indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

10. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocia! entre los integrantes.]

11. El Domicilio del consorcio es:

Dirección de correo _____ Dirección electrónica _____ Teléfono _____

Telefax _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ___ días del mes de ___ de 20_.

_____ [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del representante del consorcio]

[Nombre y firma del representante suplente del consorcio]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 2B-DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad] [Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	**Compromiso** (%) (2)	**Nombre del integrante a cargo de la actividad**
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) Eltotal de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____

3. El objeto de la unión temporal es _____

4. La duración de la unión temporal es de _____

5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

6. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

8. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]

9. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocia! entre los integrantes.]

1O. El domicilio de la unión temporal es:

Dirección de correo _____ Dirección
electrónica _____ Teléfono

_____

Telefax _____
Ciudad

_____

_____

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

_____ _____

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes] [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____

[Nombre y firma del representante de la unión temporal] [Nombre y firma del representante suplente de la unión temporal]

ANEXO 3
S e anexa al presente proyecto de pliegos

MODELO DE CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES <u>PERSONA JURÍDICA</u>

(Nombre del REPRESENTANTE LEGAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de Representante Legal de (nombre de la persona jurídica) con Nit. _____, certifico que se han efectuado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y nos encontramos al día y a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses por todo concepto relacionado con dichos aportes. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

Dada en (nombre de la ciudad), a los () días del mes de _____de _____

FIRMA_____ NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
No.
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

****
****

(Nombre del REVISOR FISCAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de (nombre de la persona jurídica) identificada con NIT. ___, luego de examinar los estados financieros de la (entidad, sociedad o empresa) de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que, esta ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo durante los últimos seis (6) por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Dada en (nombre de la ciudad), a los () días del mes de _____de _____

FIRMA_____

NOMBRE DEL REVISOR FISCAL No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Nota: Esta certificación debe firmarla el Revisor Fiscal si la empresa está obligada a tenerlo, de lo contrario la firma el Representante Legal. Se debe anexar Fotocopia de las Cédulas de Ciudadanía de los firmantes y fotocopia de la Tarjeta Profesional del revisor fiscal.

ANEXO 4

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL

(Nombre de la Persona Natural), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día y a paz y salvo durante los últimos seis (6) por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales que me resultan exigibles por la Ley. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en (nombre de la ciudad), a los () días del mes de _____de __

FIRMA:_____ NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

FIRMA_____ NOMBRE DEL CONTADOR
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

NOTA: además de la presente certificación, la persona natural deberá anexar copia de la última planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social

ANEXO: N: 5

MODELO PARA ACREDITAR INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CERTIFICACION JURAMENTADA

SEÑORES

REF: Presentación de propuesta proceso xxxxxxxxxxxxxxx Cordial saludo

Yo----------, identificado con cédula de ciudadanía No. ----------de----------, representante legal de---------- con NIT ----------, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que conoce las causales de **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** para contratar con las entidades estatales de conformidad con la ley 80 de 1993, 1150 del 2007, 1474 del 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 6 numeral 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el art 44 numeral 1º del estatuto contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios ni tampoco la sociedad que represento.

Dada en----------, a los------- días del mes de---------- del ---------- -

Cordialmente,

_____

(Firma del representante legal del proponente) REPRESENTANTE LEGAL DE----------

C.C No. - - - - - - - - - - - - - de - - - - - - - - - - - - - - - -

ANEXO: N: 6

MODELO PARA ACREDITAR EL CERTIFICADO DE CAPACIDAD TECNICA Y LOGISTICA

CERTIFICACION JURAMENTADA

SEÑORES
MUNICIPIO DE SAN RAFAEL

REF: Presentación de propuesta proceso xxxxxxxxxxxxxxx

Cordial saludo

Yo----------, identificado con cédula de ciudadanía No. ----------de----------, representante legal de----------con NIT ----------, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que estoy en capacidad de cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos en las condiciones del objeto contractual.

Dada en San Rafael, a los ------- días del mes de---------- del ----------

Cordialmente,

_____
(Firma del representante legal del proponente) REPRESENTANTE LEGAL DE ----------
C.C No. ---------- de----------

ANEXO 7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
Municipio de San Rafael
Proceso de Contratación *[Insertar información]*
[Nombre del representante legal o *de la persona natural Proponente], identificado* como *aparece al píe de mí firma, [obrando en mí propio nombre* o *en mí calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:*

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y el Municipio de San Rafael para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos *en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del* Proceso *de Contratación*
3. Nos *comprometemos* a *no ofrecer y no dar dádivas,* sobornos o *cualquier forma de halago, retribuciones* o *prebenda* a *servidores públicos* o asesores *de la Entidad Contratante, directamente* o a *través de* sus *empleados, contratistas* o *tercero.*
4. Nos *comprometemos* a *no efectuar acuerdos,* o *realizar* actos o *conductas que tengan por objeto* o *efecto la colusión en el* Proceso *de Contratación [Insertar información].*
5. Nos *comprometemos* a *revelar la información que sobre el* Proceso *de Contratación [Insertar información]* nos *soliciten* /os *organismos de control de la República de Colombia.*
6. Nos *comprometemos* a *comunicar* a *nuestros empleados y* asesores *el contenido del presente Compromiso Antícorrupción, explicar* su *importancia y* /as *consecuencias de* su *incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados* o asesores.
7. Conocemos /as *consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso antícorrupción.*

En constancia de lo anterior firmo este documento a /os *[Insertar información] días del* mes *de [Insertar información] de [Insertar información].*
[Firma representante legal del Proponente o *del Proponente persona natural]*

Nombre: [Insertar información] Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 8 MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO NRO. XXX DE 2025

MODALIDAD: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SAN RAFAEL

CONTRATISTAXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO:

VALOR: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx), IVA INCLUIDO

PLAZO: El plazo de ejecución total del contrato será de xxxxxxxxxxxxx, a partir de la firma del acta de inicio

Entre los suscritos a saber, **XXXXXXXXXXXXX,** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXXen su calidad de Alcalde del Municipio de San Rafael , facultado para contratar mediante Acuerdo Municipal xxxxxxxxxxxxx; quien en adelante y para los efectos jurídicos del presente contrato se denominará EL MUNICIPIO y de la otra parte **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX identificado** con cédula de ciudadanía **XXXXXXXXXXXXXX** quien en adelante y para los efectos jurídicos del presente acto se denominara EL CONTRATISTA hemos acordado celebrar el presente contrato, en concordancia con el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9. Y las demás normas vigentes en materia contractual. Con base a lo anterior, se celebra el presente contrato el cual se regirá por las siguientes clausulas. En base lo anterior se celebra el presente contrato el cual se regirá por las siguientes clausulas.

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:

CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

a. establecidas en los estudios previos y en los pliegos

OBLIGACIONES GENERALES

a) Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada, los pliegos de condiciones, la ficha técnica, la minuta contractual y lo acordado entre las partes.
b) Utilizar de manera adecuada y correcta los recursos del municipio. Disponer de los recursos físicos, humanos y logísticos presentados en la propuesta para el desarrollo

del objeto contractual.

c) Acreditar que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones frente a los sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), y continuar acreditando dicha calidad durante la ejecución del presente contrato.
d) Remitir las cuentas que deban ser canceladas con cargo al presente contrato, con la debida sustentación, en el formato establecido para dicha operación.
e) EL CONTRATISTA deberá acatar las instrucciones del Supervisor del contrato, designado por parte del municipio.
f) Contar con el personal calificado, idóneo y con experiencia necesaria para el desarrollo del objeto del contrato de manera eficiente.
g) EL CONTRATISTA deberá verificar que para la ejecución del contrato se cuente con todos los elementos de seguridad y protección del técnico, que esté a cargo de la intervención de los equipos de conformidad con las normas que regulan la materia.
h) EL CONTRATISTA deberá responder por la calidad de los mantenimientos realizados a los vehículos.
i) Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

a. Exigir de EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del contrato, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor designado, el cronograma propuesto y el objeto del contrato.
b. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
c. Cancelar a EL CONTRATISTA oportunamente los pagos parciales y finales establecidos en el contrato.
d. Prestar a EL CONTRATISTA y al personal que este vincule, la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
e. Suministrar toda la información que EL CONTRATISTA requiera para la ejecución del contrato.
f. Ejercer la Supervisión general sobre la ejecución del contrato.
g. Entrega del parque automotor, objeto de este contrato a EL CONTRATISTA en la fecha que se acuerde entre las partes para su mantenimiento y garantizar su disponibilidad.
h. Definir un cronograma de actividades, donde se priorice y autorice las reparaciones que deban efectuarse.
i. Efectuar la liquidación del contrato.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO. El valor del presente contrato se establece en **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXCLAUSULA QUINTA.**
FORMA DE PAGO: La cancelación de las obligaciones del contrato que resulten del presente proceso de Selección Abreviada se hará mediante actas de avance parcial, previamente avalada por la supervisión del contrato y pago de la seguridad social de acuerdo a la normatividad vigente. **PARÁGRAFO 1** como requisito para el pago el contratista deberá presentar informe escrito aprobado por el supervisor
del contrato. **PARAGRAFO 2:** De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista cuya verificación se hará por parte de la oficina de presupuesto y contabilidad del municipio de San Rafael. **CLÁUSULA SEXTA. PLAZO:** El plazo de ejecución total del contrato será de xxxxxxxxxxx, a partir de la firma del acta de inicio **CLÁUSULA SEPTIMA. SUSPENSIÓN:** En caso de presentarse suspensión en las actividades que afecten la ejecución del contrato en el plazo pactado aquí previsto, se deberá elaborar la respectiva acta, la cual contendrá la causal de suspensión y deberá ser firmada por el supervisor designado y EL CONTRATISTA; una vez terminados los eventos que dieron origen a la suspensión, se suscribirá un acta en la que se dejará constancia de la reanudación de actividades. **CLÁUSULA OCTAVA. GARANTIA ÚNICA:** De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Esta garantía cubrirá a la Entidad Estatal de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso. Se otorgará por el 10% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Se otorgará por el 10% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

- **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Esta garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista, derivadas de la contratación personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Se otorgará por el 10% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Esta garantía se justifica, para cubrir a la Entidad de los perjuicios de naturaleza extracontractual que puedan surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista y que la protejan de las eventuales reclamaciones de terceros. De conformidad con lo consagrado por el decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.3.1.17, esta garantía se establece en doscientos salarios mínimos legales vigentes (200 SMLMV), por todo el periodo de ejecución del contrato.

Esta póliza deberá contener en forma expresa y en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los amparos estipulados por el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.3.1.8

NOTA: En todo caso, el Contratista se obliga a ajustar la vigencia de las garantías de cumplimiento y de responsabilidad extracontractual por todo el plazo de ejecución del contrato y el término adicional que señala para cada uno de los amparos señalados.

CLÁUSULA NOVENA. MULTAS: En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificada y parcialmente alguna de las obligaciones que asume en virtud del presente contrato, el municipio de San Rafael podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato sin exceder el diez (10%) del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal. **CLÁUSULA DECIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA, podrá EL MUNICIPIO imponer una sanción pecuniaria la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados al MUNICIPIO superen el valor de la cláusula penal. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL:** El valor de las multas y la cláusula penal a que se refieren las cláusulas anteriores, serán impuestas por EL MUNICIPIO mediante Resolución motivada. Una vez ejecutoriados estos actos administrativos serán tomados dichos valores del saldo a favor de EL CONTRATISTA. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por la vía judicial correspondiente. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. CLÁUSULAS EXCEPTIVAS DE DERECHO COMÚN:** En el presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales al derecho
común, consagradas en la ley 80 de 1993, sobre modificación, terminación e interpretación unilateral. EL MUNICIPIO podrá hacer uso de éstas en las oportunidades y formas allí establecidas. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. APROPIACION PRESUPUESTAL:** ¡En razón del presente contrato se harán con cargo a Disponibilidad presupuesta! xxxxxxxxxxxxx Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas en él contenidas y EL CONTRATISTA será responsable de las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refieren los artículos 52, 53, 55, 56 y 58 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL
CONTRATISTA para efectos de este contrato manifiesta que no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución o en la Ley, en especial las provistas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 18 de la ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SUPERVISION:** Será ejercida por un funcionario de la Secretaria de Educación,
para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la

propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato. Para tal efecto el supervisor deberá verificar el cumplimiento del contrato; informar al Secretario de Despacho respecto de las demoras o incumplimientos del contratista, certificar, como requisito previo para cada uno de los pagos del contrato; verificar el pago de los aportes a la Seguridad Social, elaborar informes de supervisión y elaborar el acta de liquidación correspondiente, además de velar por el cumplimiento de las actividades por parte del Municipio de San Rafael. **PARAGRAFO.** El supervisor designado velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad social. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL** CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente con otra persona natural o jurídica el presente contrato, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. VÍNCULO LEGAL:** EL MUNICIPIO no adquiere ningún vínculo o relación de carácter laboral o similar con EL CONTRATISTA, por lo tanto, ésta tendrá derecho al valor pactado en la Cláusula cuarta de este contrato y en ningún caso se pagará a EL CONTRATISTA suma alguna por otro concepto. EL CONTRATISTA prestará sus servicios de manera independiente y no tendrá con EL MUNICIPIO relación de subordinación alguna. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO:** El presente contrato termina por las siguientes causales: a) La ejecución total del objeto del contrato; b) El cumplimiento del plazo estipulado; c) Por incumplimiento de las cláusulas y las demás causales que contempla el régimen contractual colombiano. **CLÁUSULA VIGESIMA. LIQUIDACION:** El MUNICIPIO DE SAN RAFAEL, liquidará el contrato cuando éste llegue a su término, cuando exista una causal para ello o por mutuo acuerdo entre las partes. La liquidación será de acuerdo a lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes acuerdan de surgir diferencias en el desarrollo del presente Contrato buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias, para tal efecto, las partes estudiarán y propondrán mecanismos de solución directa de controversias contractuales, tales como la Conciliación Judicial y Extrajudicial. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos:1) estudios previos **2)** pliego definitivo de condiciones. **3)** propuesta de contratista. **4)** certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio. S) pago de aportes de seguridad social y parafiscales. 6)boletín responsables fiscales vigente de la persona jurídica y el representante legal si a ello hay lugar. **7)** Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y el representante legal si a ello hay lugar.8) fotocopia cedula de ciudadanía del representante legal 9) registro único tributario (Rut).1**O)** Garantía Única de cumplimiento **11)** Auto probatorio de garantía única de cumplimiento. **12)**Disponibilidad y Registro Presupuesta! y demás que se llegaran anexar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. PUBLICACIÓN:** El presente contrato SI requiere de acuerdo Decreto 1082 de 2015 de su Publicación en la página web www.colombiacompra.gov.co una vez legalizado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SEGURIDAD SOCIAL:** Por la vigencia del presente contrato y su régimen legal aplicable, EL CONTRATISTA deberá acreditar certificación de

afiliación a la seguridad social, ARL y parafiscales de los empleados que tenga mediante relación laboral y vaya a desarrollar el presente objeto contractual como está establecido en la ley 1753 de 2015 articulo 135 y el decreto 723 de 2013. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. EJECUCION:** Para la iniciación de la prestación del servicio objeto de este contrato, se requerirá del certificado de registro presupuestal y constancia del pago de seguridad social integral, aprobación de la garantía única y firma del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato quedará perfeccionado con la firma de las partes, con lo cual se entiende que hay acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. DOMICILIO.** Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el Municipio de San Rafael.

De conformidad con lo que antecede, en ejercicio de las facultades de que son titulares cada uno de los firmantes, suscriben este Contrato en la ciudad de San Rafael a los xxxxxx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX