MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO ELECTRÓNICO PUBLICADO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA NO. SA-SI-002-2026.

OBJETO:

“ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LA ADECUADA PRESTACION DE SERVICIOS DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIOPIO DE PUERTO BERRIO, ANTIOQUIA”.

PUERTO BERRÍO, MARZO 2026

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Puerto Berrío Antioquia pone a disposición de los interesados el complemento al proyecto de pliego de condiciones generado a través del sistema electrónico de contratación pública –SECOP II para la selección del Contratista encargado de ejecutar un contrato, cuyo objeto es: **"ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LA ADECUADA PRESTACION DE SERVICIOS DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIOPIO DE PUERTO BERRIO, ANTIOQUIA".**

El presente proceso de contratación se encuentra identificado con No. **SA-SI-002-2026.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualesquiera de sus anexos estarán a disposición del público, en formato digital, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

CAPÍTULO I
DE LOS ASPECTOS GENERALES

1.1. RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

a) Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
b) Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones electrónico y su complemento, los documentos que hacen parte de este y las normas que regulan la Contratación con entidades del Estado.
c) Verifique que NO esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en la presente convocatoria y para celebrar contratos con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad vigente.
d) Cerciórese de diligenciar y suscribir todos los anexos o formatos del presente pliego de condiciones, con la información solicitada.
e) Cerciórese que cumple con las condiciones y reúne los requisitos establecidos para el presente proceso de selección.
f) Proceda a reunir la información y documentación exigida, verificando su vigencia, pertinencia, conducencia y legibilidad, de acuerdo con los parámetros legales y las exigencias previstas en el presente documento.
g) Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para esta convocatoria.
h) Consulte los manuales, guías y formatos para uso del SECOP II dispuestos por Colombia Compra Eficiente.
i) Cualquier acuerdo verbal con el personal de la Entidad, antes, durante o después celebración del contrato, no afectará o modificará ninguno de los términos y obligaciones estipuladas.
j) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deban cargar a la plataforma, verificando que los mismos contengan la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley, el pliego de condiciones electrónico y su complemento.
k) Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al Municipio de Puerto Berrio para verificar toda la información que con ella se suministre.
l) Revise la Garantía de Seriedad de su Propuesta, verificando que:

- Sea otorgada a favor del MUNCIPIO DE PUERTO BERRÍO
- Como tomador figure su Razón Social completa.
- El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
- La vigencia de la póliza corresponda al fijado en este documento.
- El objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta.
- Esté suscrito por el TOMADOR – AFIANZADO.

m) Examine que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos indicados en el presente documento.

1.2. CONTROL SOCIAL E INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Puerto Berrío invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten

los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.3. TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO)

El Municipio de Puerto Berrío garantiza a todos los interesados en participar en el presente proceso de contratación y a la ciudadanía en general, que la selección de contratista se efectuará con observancia de los principios de la contratación estatal y la función administrativa, y las normas que regulan la materia, esto es, la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 2069 de 2020, el ajuste Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Para el efecto, el Municipio dará publicidad a sus decisiones y actos a través del Sistema Electrónico de Contratación pública SECOP II, con excepción de los de mero trámite, permitiéndole a los interesados en

participar en el presente proceso de contratación, conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, durante las diferentes las etapas del proceso.

Quienes participen en este proceso de contratación, deberán obrar con transparencia y moralidad en todas las actuaciones que se deriven de la presente convocatoria y del contrato que forma parte de esta, de conformidad con lo previsto en la Constitución y la Ley.

En el evento que se conozca el acontecimiento de hechos presuntamente relacionados con corrupción, durante la etapa de selección, los proponentes podrán realizar las denuncias y reportes a que haya lugar ante los organismos competentes; así mismo, si el Municipio advierte la ocurrencia de hechos presuntamente constitutivos de corrupción por parte de un proponente, durante el proceso de selección, procederá al Rechazo de la respectiva oferta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

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 Contrato.

Los proponentes deberán suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO del presente proceso, manifestando su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. De igual forma, el Municipio de Puerto Berrío, verificará que los proponentes no estén incursos en la lista de proveedores ficticios de la DIAN. En caso de encontrarse allí reportado, la oferta será objeto de rechazo.

El Municipio de Puerto Berrio garantiza a los proponentes y a la ciudadanía en general, que la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a la modalidad de selección prevista

para este tipo de contratos, y en modo supletivo, en las disposiciones civiles y comerciales.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en los que incurran los interesados en participar en el presente proceso de contratación, con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de la oferta, la realización de observaciones a las ofertas presentadas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso, correrá a cargo de los interesados y proponentes.

1.5. COMUNICACIONES Y SOLICITUDES

Las comunicaciones y solicitudes en el marco del presente proceso de contratación deben hacerse a través de los canales habilitados en el Sistema de Contratación Pública- SECOP II.

1.6. IDIOMA

Todos los documentos y comunicaciones que se carguen al Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, para efectos de ser tenidos en cuenta en el presente proceso de contratación, deben redactarse en idioma español.

Los documentos que hayan sido extendidos en un idioma distinto al español deben ser cargados a la plataforma del SECOP II en su idioma original junto con la traducción al español. El proponente podrá aportar con la oferta una traducción simple al español de dichos documentos. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al español de los documentos presentados en idioma extranjero, la cual debe corresponder al mismo texto aportado. (Circular No. 17 del 11 de febrero de 2015, expedida por Colombia Compra Eficiente).

1.7. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

En el presente proceso de contratación podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; promesas de sociedad futura, consorcios, uniones temporales, u otro tipo de proponente plural que surja de la celebración de contratos de colaboración, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar. La duración de la persona jurídica debe ser igual o superior a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

El Municipio de puerto Berrío verificará que los proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el certificado de medidas correctivas y el Registro Único de Proponentes para verificar que no haya sanciones inscritas, y el portal web www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation a efectos de constatar que se encuentre definida la situación militar del proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, cuando aplique.

1.8. DOCUMENTOS Y TÍTULOS ACADÉMICOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

1.8.1. Documentos

En cumplimiento del artículo 251 de la Ley 1564 de 2011, aplicable al presente proceso de contratación en virtud del principio de integración normativa, los Proponentes deben anexar en el SECOP II los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, debidamente apostillados o legalizados, según sea el caso.

1.8.2. Apostilla

Se deben apostillar los documentos, cuando en el país donde surtirá efectos y dónde se emite, hacen parte de la Convención de la Haya de 1961.

1.8.3. Legalización

Se deben legalizar los documentos, cuando en el país donde surtirá efectos o dónde se emite el documento, no hace parte de la Convención de la Haya de 1961.

De conformidad con el Artículo 4° de la Resolución 7144 de 2014, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, el procedimiento para la legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos en Colombia es el siguiente:

- Debe dirigirse con el documento, a los funcionarios que, según las leyes o la práctica del correspondiente país, deben acreditar el carácter público del mismo, o del aval, certificación o autenticación oficial o notarial expedida sobre documento privado, y la veracidad de las correspondientes firmas, cumpliendo con los requisitos y procedimientos por ellos establecidos.

- Con el documento debidamente verificado por parte de la entidad extranjera establecida para tal fin, debe dirigirse al respectivo Consulado Colombiano de la circunscripción de la Entidad que verificó el mismo, quien avalará la firma del funcionario encargado de su legalización.

- Posteriormente deberá efectuar el pago de la legalización a través de los medios de pago establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

- A continuación, deberá presentar el documento debidamente legalizado por el Cónsul Colombiano, al Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores personalmente, por un tercero o haciendo uso de los medios electrónicos para tal fin.

- En el evento de que los documentos sean remitidos haciendo uso de medios electrónicos, estos se enviarán en medio magnético.

- Por su parte, el Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, realizará la verificación de la firma del Cónsul

Colombiano que avaló la firma del funcionario encargado de la legalización del documento extranjero.

- En caso de que las firmas en los documentos sean coincidentes con el registro de firmas del Ministerio de Relaciones Exteriores, se realizará la legalización del documento, debiendo efectuarse el pago de dicho trámite a través de los medios de pago establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

- En el evento de que los documentos hayan sido remitidos haciendo uso de medios electrónicos, el Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, verificará la coincidencia de la firma del Cónsul Colombiano que avaló la firma del funcionario encargado de la legalización del documento extranjero y en caso de coincidir efectuará la legalización de este.

- Si la firma del Cónsul colombiano no coincide con la del registro de firmas del Ministerio de Relaciones Exteriores o dicha firma no es legible, el solicitante recibirá una notificación electrónica del o los documentos rechazados en dicho trámite.

- Si el documento extranjero legalizado que debe surtir efectos en Colombia según el procedimiento establecido en el presente artículo se encuentra en idioma diferente al castellano y la entidad de destino así lo requiere, deberá realizarse su traducción oficial, a través de traductor oficial registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

- Con el documento traducido, el usuario deberá dirigirse al Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para su legalización, y la legalización de la firma del traductor, la cual deberá hacerse frente a cada documento traducido que presente el usuario.

- Posteriormente, deberá efectuar el pago de la legalización del documento traducido oficialmente y de la firma del traductor, haciendo uso de los medios de pago establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

PARÁGRAFO. En ningún caso podrá omitirse la cadena de legalizaciones que debe seguirse frente a un documento extranjero que va a surtir efectos en Colombia, descrita con anterioridad, como tampoco tratar de reemplazar algunos de los pasos atrás indicados, mediante la autenticación ante notario, de las firmas del funcionario que suscribió, autorizó, certificó o autenticó el documento.

Recuérdese que, con el documento otorgado en el extranjero, el usuario debe dirigirse a los funcionarios que, según las leyes o práctica del correspondiente país, deben acreditar el carácter público del documento, o del aval, certificación o autenticación oficial o notarial expedida sobre documento privado, y la veracidad de las respectivas firmas, cumpliendo con los requisitos y procedimientos por ellos establecidos.

Y con el documento debidamente verificado por parte de la entidad extranjera establecida para tal fin, debe dirigirse al Consulado Colombiano de la circunscripción de la Entidad que verificó el documento, quien avalará la firma del funcionario encargado de la legalización del documento extranjero. (…)".

Asimismo, de conformidad con el 5° de la Resolución 7144 de 2014, *"Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos",*
el procedimiento para la legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos en Colombia es el siguiente:

"(…) 5. En el evento de que el Estado Colombiano no cuente con representación diplomática en el país que emitió el documento, se deberá adelantar el siguiente procedimiento para su legalización:

- Con el documento, debe dirigirse a los funcionarios que, según las leyes o práctica del correspondiente país, deben acreditar el carácter público del documento, o del aval, certificación o autenticación oficial o notarial expedida sobre documento privado, y la veracidad de las respectivas firmas, cumpliendo con los requisitos y procedimientos por ellos establecidos.

- Una vez certificado, se debe acudir ante el Ministerio de Relaciones Exteriores o quien haga sus veces en el país de origen, con el fin de obtener el respectivo aval frente a la persona que suscribió la certificación.

- El documento debidamente certificado y avalado, deberá llevarse al consulado del país amigo que tenga relaciones diplomáticas con Colombia, para que a su vez este avale la firma del último funcionario encargado de la legalización del documento.

- Posteriormente debe llevarse al Ministerio de Relaciones Exteriores o quien haga sus veces del país amigo, con el fin de que avale la firma del Cónsul o Agente Diplomático de su país.

- A continuación, el documento debe dirigirse al Consulado de Colombia ante el país amigo, en donde se verificará la firma del funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores o quién haga sus veces en dicho país.

- Por último, el documento debe ser legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia quien avala la firma del Cónsul Colombiano ante el país amigo (…).

1.8.4. Títulos académicos

El Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá presentar dentro de su oferta los títulos debidamente convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo estipulado en el artículo 62 de la Ley 962 de 2005 y atendiendo los trámites y requisitos señalados en la Resolución No. 010687 del 9 de octubre de 2019.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia, sin perjuicio de las restricciones que sobre el ejercicio profesional existan para la respectiva profesión según la legislación vigente.

1.8.5. Autorización del ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el pliego de condiciones, deberá presentar, cómo requisito de ejecución, la autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia, expedida por la autoridad competente.

1.9. 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.

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.

1.10. HORA LEGAL

Para todas las actuaciones del presente proceso de selección, que se realicen a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II, se tomará como hora legal la que arroje dicha plataforma en el servidor del Municipio de puerto Berrío.

Para aquellas actuaciones que se realicen por fuera de la plataforma del SECOP II, la hora legal será regida y confirmada con el Instituto Nacional de Metrología, INM, como la entidad que mantiene, coordina y difunde la hora legal de la República de Colombia, de acuerdo con lo establecido en el numeral 14° del Artículo 6º del Decreto 4175 de 2011.

Para sincronizar su hora con la legal de la República de Colombia, la cual es la única vinculante para todos los efectos jurídicos, se sugiere configurar la plataforma del SECOP II con la zona horaria UTC -5 y consultar el siguiente enlace: http://horalegal.inm.gov.co/

1.11. PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP II

Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, con lo cual se presume el conocimiento frente al contenido de los mismos por parte de los interesados, salvo que, por la naturaleza del documento, se requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

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 hecho de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en

la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualesquiera de dichas omisiones deriven en sobre costos para el contratista.

1.12. RÉGIMEN LEGAL DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El presente proceso de contratación, así como el contrato que de él se derive, se regirá por el Sistema jurídico colombiano, siéndole aplicables, la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, demás normatividad reglamentaria y concordante, y, en virtud del principio de integración normativa, las normas civiles y comerciales; así como las reglas previstas en los estudios previos, pliegos de condiciones, adendas y demás documentos que se expidan con relación al presente proceso de selección.

De acuerdo con el Sistema Jurídico Colombiano, las normas actualmente vigentes se entienden conocidas por todos los Proponentes que participen en el presente proceso de selección.

1.13. CONFLICTO DE INTERÉS

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que existe un conflicto de interés, cuando concurra cualquier tipo de interés antagónico que pueda afectar la transparencia de las decisiones en la ejecución del contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En consecuencia, el proponente adjudicatario evitará dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas, vigentes o futuras con respecto al objeto y productos del presente contrato.

1.14. DOCUMENTOS SOMETIDOS A RESERVA

Los proponentes deberán indicar en su oferta, cuáles de los documentos aportados ostentan carácter reservado, invocando la norma que ampara dicha reserva y aportando el soporte que haga constar tal circunstancia, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el Proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

1.15. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II

En los eventos en los que no se pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para manifestar interés, crear o enviar ofertas y/o crear o aplicar Adendas, el municipio dará aplicación a lo previsto en la *Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II,* emitida por Colombia Compra Eficiente, la cual se encuentra disponible a través del enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf para lo cual el correo oficial será contratacion@puertoberrio-antioquia.gov

En los casos en los que la imposibilidad de acceso o indisponibilidad del SECOP II, certificada por Colombia Compra Eficiente, impida el envío de observaciones o subsanaciones al proceso, se podrán remitir las mismas a través de la cuenta de correo electrónico contratacion@puertoberrio-antioquia.gov.co

1.16. POTESTAD DE VERIFICACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO

La Entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, estando facultada para acudir a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

1.17. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realizará mediante la modalidad de Selección Abreviada de conformidad con lo previsto en el artículo 2°, numeral 2, literal a. de la Ley 1150 del 2007, por tratarse de unos bienes y servicio que ostentan características técnicas uniformes, de conformidad con lo descrito en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, responde a criterios estándar ofrecidos por el fabricante o proveedores; siendo procedente acudir al procedimiento de subasta inversa electrónica como lo indican Decreto 1082 de 2015.

1.18. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Forman parte del presente proceso de selección los siguientes documentos: i) Estudios y documentos previos, ii) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, iii) Aviso de convocatoria, iv) Proyecto de Pliego de Condiciones electrónico junto con su complemento y correspondientes anexos, v) Observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y sus respuestas, vi) Acto administrativo por el cual se ordena la apertura del proceso de selección, vii) Pliego de condiciones definitivo electrónico, con su complemento, anexos y adendas, viii) Las propuestas presentadas, ix) El informe de evaluación preliminar de las propuestas y las observaciones realizadas al mismo, x) El informe de evaluación definitivo de las propuestas y las observaciones realizadas al mismo, xi) El acto administrativo por medio del cual se defina el proceso (de adjudicación o de declaratoria de desierto) xii) Los demás documentos que en desarrollo de este proceso emita el Municipio de Puerto Berrío y/o sean aportados por los proponentes.

1.19. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran el complemento al pliego de condiciones definitivo, los estudios y documentos previos, anexos, adendas y respuestas a las observaciones realizadas al proyecto y pliego de condiciones definitivo.

El orden de los capítulos, numerales y/o cláusulas del presente complemento al pliego de condiciones definitivo no debe ni puede ser interpretado con un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en este complemento al de pliego de condiciones definitivo sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de este complemento al pliego de condiciones definitivo, o en la plataforma del SECOP II, el proponente deberá pedir la aclaración pertinente.

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

2.1. OBJETO: ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, ANTIOQUIA".

2.1.1. ALCANCE

El presente proceso contractual tiene por objeto la adquisición de medicamentos veterinarios requeridos para el adecuado funcionamiento del Centro de Bienestar Animal del Municipio de Puerto Berrío, Antioquia, garantizando la cobertura de las necesidades en materia de salud y bienestar de la población animal atendida. Esta contratación busca asegurar el suministro eficiente, continuo y oportuno de productos farmacéuticos de uso veterinario, destinados a la prevención, diagnóstico, tratamiento y control de patologías que afectan a los animales domésticos bajo custodia o atención del centro.

Los medicamentos deberán cumplir con los estándares de calidad, seguridad y eficacia exigidos por la normativa sanitaria vigente, incluyendo lo establecido por el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y demás entidades competentes. De igual forma, se exigirá que los productos estén debidamente registrados y autorizados para su uso en Colombia, cuenten con etiquetas e información técnica actualizada, y sean entregados en condiciones óptimas de almacenamiento, conservación y transporte, asegurando la integridad del producto farmacéutico.

Este alcance comprende también el cumplimiento de especificaciones técnicas mínimas por parte del proveedor, incluyendo presentación comercial, concentraciones, vida útil, condiciones de empaque y temperatura de conservación, así como la obligación de realizar la entrega conforme a los cronogramas, cantidades y lugar establecido por la entidad contratante. Se busca, con ello, garantizar la capacidad de respuesta del Centro de Bienestar Animal frente a situaciones de atención rutinaria, emergencias médicas veterinarias y campañas de control sanitario.

2.1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTO
42121600	Productos veterinarios
42121510	Cajas de instrumentos o accesorios para uso veterinario
42132201	Cajas o dispensadores de guantes médicos
51102506	Oxfendazol
51102600	Antibióticos veterinarios
51102601	Enrofloxacina
51142700	Fármacos antiinflamatorios no esteroideos veterinarios (VNSAID)
51211900	Fármacos anestésicos veterinarios
42281700	Soluciones y equipos de limpieza pre-esterilización
42281704	Limpiadores o detergentes para instrumentos
42281705	Equipo de lavado desinfectante para equipos e instrumentos de uso médico
47131604	Escobas
47131605	Cepillos de limpieza
47131618	Trapero húmedo
47131700	Suministros para aseo
47131805	Limpiadores de propósito general
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111506	Papel para impresión de computadora

2.2. ESPECIFICACIONES, REQUISITOS Y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para el desarrollo y ejecución del objeto a contratar, corresponde al oferente al que se le haya adjudicado el contrato que se derive de este proceso, proporcionar el servicio en los sitios indicados por el Municipio de Puerto Berrio, los cuales, deberán cumplir con las especificaciones técnicas y características que se encuentran relacionadas en el Anexo denominado “Especificaciones y Requisitos Técnicos Mínimos”.

2.3. CUADRO DE CANTIDADES

1. MEDICAMENTOS INYECTABLES.

INSUMO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Aminoácidos + dextrosa + minerales y vitaminas solución inyectable x 500ml uso veterinario	Cada 100 mL de solución estéril inyectable contienen: Piridoxina HCl 10 mg, Tiamina HCl 5 mg, Riboflavina 5-fosfato de sodio 10 mg, Nicotinamida 300 mg, Cianocobalamina 2mg, D-pantenol 10 mg, S-adenosil-L-metionina (SAME) 600 mg, Dextrosa 10000 mg, Glutamato monosódico 5 mg, L-Lisina HCl 50 mg, L-Metionina 50 mg Concentrado de aminoácidos 500 mg (Aporta: L-Arginina 3 mg, Glicina 3 mg, L-Histidina 1 mg, L-Leucina 3 mg, L-Triptofano 1 mg, L-Valina 2 mg, L-isoleucina 2 mg, L-Fenilalanina 3 mg, Ácido aspártico 9 mg, Serina 4 mg, Treonina 2 mg, Alanina 6 mg, Prolina 4 mg, Tirosina 1,5 mg, L-Cisteína 0,5 mg, Ácido glutámico 14,5 mg, L-Lisina 3,5 mg, L-Metionina 0,75 mg). Cloruro de colina (50%) 200 mg, Cloruro de magnesio 6 H2O 85 mg (Aporta magnesio 10,1 mg) Cloruro de sodio 700 mg (Aporta Sodio 275,2 mg), Cloruro de calcio 30 mg (Aporta calcio 10,8 mg) Cloruro de potasio 50 mg Aporta potasio 26,2 mg) Excipientes c.s.p. 100 m	2
Multivitamínico solución inyectable x 50ml: catosal, lívido, libido, Metionina, Histidina, Triptófano, Cacodilato de sodio, Cianocobalamina	Cada 100 mL contiene: Metionina 1.0 g Histidina 0.5 g Triptófano 0.250 g Cacodilato de sodio 3.0 g Cianocobalamina 0.004 g Excipientes c.s.p. 100 mL	2
Tiletamina 125mg, zolazepam 125mg, excipientes 695mg, Diluyente estéril x 5ml	Inductor, sedante y anestésico general para perros y gatos	54
Xilacina 20mg x 20ml	XILACINA 2% se utiliza para intervenciones con anestesia local o general.	38
Metoclopramida 0,5% x 10ml inyectable	Metoclopramida 0,5% x 10ml inyectable. Antiemético y gastrocinético de uso veterinario	20
Amoxicilina (como Trihidrato de amoxicilina) ----- 150 mg x 100ml	Amoxicilina (como Trihidrato de amoxicilina) ……150 mg x 100ml, Vía de aplicación subcutáneo	4
Dexametasona inyectable x 50ml	Composición cada ml contiene dexametasona 4mg y excipientes 1ml. Uso intramuscular, subcutánea o intravenosa	3
Dipirona sódica 500mg x 50ml	Es un AINES de efecto analgésico, antipirético y antiespasmódico. Usado para el tratamiento de espasmos musculares, cólicos, golpes, problemas osteoarticulares y musculoesqueléticos, artritis. Ideal para la prevención de inflamaciones post operatorio y en shock endotóxico.	1
Meloxicam 0,5% x 10ml	está indicado como analgésico, antiinflamatorio, antipirético, anti exudativo y antishock de administración vía IV, IM o SC, en perros y gatos que sufran trastornos de origen quirúrgico, traumático, infeccioso, etc.	15
Meloxicam 20mg/ml x 50ml	es un medicamento indicado en tratamientos antinflamatorios, para perros en el manejo del dolor crónico musculoesquelético o de tejidos blandos, en perros sometidos a cirugía ortopédica.	1
Triamcinolona x 20ml	Acetonida de Triamcinolona---- 6 mg. Excipientes csp1 ml	4
Pentobarbital sódico: 64,8 mg x 20ml	anestésico general, que se presenta como una solución inyectable de Pentobarbital sódico en un vehículo especialmente estabilizado	3
Clorhidrato de ranitidina x 20ml	Clorhidrato de ranitidina……25 mg Vehículo…… c.s.p. 1 ml.	1
Betametasona sodio fosfato 2 mg x 20ml	Betametasona sodio fosfato 2 mg Vehículo estéril c.s.p 1 ml	2
Lincomicina 300mg/ml x 50ml de uso veterinario	Lincomicina 300mg/ml x 50ml de uso veterinario	1
Enrofloxacina 50mg x 50ml	Enrofloxacina…… 50 mg Excipientes c.s.p…… 1 mL	3

Doxapram clorhidrato 2 g x 10ml	Solución inyectable estimulante respiratorio a base de doxapram (analéptico).	1
Adrenalina Vet X 20 mL	Epinefrina base …… 1 mg Excipientes c.s.p ……. 1 mL	1
Gentamicina (como sulfato) 100 mg x 20ml	Gentamicina (como sulfato) 100mg/ml	2
Oxitetraciclina x 50ml	Oxitetraciclina 50mg/1ml x 50ml, antibiótico de amplio espectro, solución inyectable	3
Marbofloxacina …100 mg x 10ml	Marbofloxacina…… 100 mg Excipientes c.s.p……1 mL	6
Oxitocina sintética 10 U x 10ml	OXITOCINA 10 UI es un hormonal oxitócico.	1
Difenhidramina Clorhidrato 25 mg x 50ml	Difenhidramina Clorhidrato 25 mg. Excipientes c.s.p. 1 mL	1
Furosemida 50 mg x 50ml	Furosemida 50 mg x 50ml. Diurético y antihipertensivo	1
Atropina sulfato 1 mg x 50ml	Atropina sulfato 1 mg Excipientes c.s.p 1 ml Anticolinérgico, antiespasmódico, anti secretorio, antídoto en intoxicaciones por insecticidas organofosforados y carbamatos.	1
Metronidazol 500Mg/100mL Solución Inyectable	Metronidazol 500Mg/100mL Solución Inyectable x 100ml	20
Sulfato de vincristina ampolla 1mg x 1ml	Sulfato de vincristina ampolla 1mg x 1ml (Requiere refrigeración)	8
Propofol Lipuro: 200 mg/ml (1%) x 20ml	Propofol 200 mg (1%) x 20 ml Emulsión inyectable o emulsión para perfusión intravenosa. Emulsión de aceite en agua de color blanco lechoso	60
Ácido Tranexámico 500mg ampolla x 5ml. Caja por 8 ampollas	Ácido Tranexámico 500mg ampolla x 5ml caja por 8 ampollas	19

2. MEDICAMENTOS ORALES.

Nombre comercial	INSUMO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	Di gluconato de clorhexidina al 4% y Ceramidas x 1litro	Es un Champú medicado de uso externo para perros, gatos y caballos ideal para tratamiento de afecciones dermatológicas. Dentro de su formulación contiene Di gluconato de clorhexidina al 4% y Ceramidas, proporcionando un efecto antiséptico, protector, emoliente y humectante en la piel, reduciendo la irritación y aumentando la capacidad de regeneración.	2
	Shampo Para Mascotas X4 Litros	Este shampoo fragancia manzana verde o fragancia talco bebé está indicado para el uso masivo en veterinarias y pet shop, es un producto de uso seguro gracias a que cuenta con su registro y además es utilizado por los mejores grommer a nivel nacional	1
	Shampoo ketoconazol 2.0% Fungicida X 250ml. Uso veterinario	Ketoconazol 2% champú está indicado en perros gatos y equinos para la limpieza del pelaje regulador de pH y control de microorganismos de origen fúngico ocasionadas por: Microsporum canis Microsporum gypseum Trichophyton mentagrophytes Trichophyton tonsurans Trichophyton rubrum Trichophyton verrucosum Malassezia pachydermatis Epidermophyton floccosum Candida albicans	2
	Gentamicina como sulfato: 3 mg, Dexametasona fosfato: 0.5 mg, Ketoconazol: 10 mg, Excipientes c.s.p: 1 ml. Solución tópica x	Gentamicina como sulfato: 3 mg, Dexametasona fosfato: 0.5 mg, Ketoconazol: 10 mg, Excipientes c.s.p: 1 ml. Spray es una formulación dermatológica indicada para tratar infecciones cutáneas en diversos animales, incluidos	

	100ml de uso veterinaria.	mascotas como perros y gatos. Su potente combinación de ingredientes antimicrobianos y antiinflamatorios, como la gentamicina, dexametasona y ketoconazol, actúa eficazmente combatiendo bacterias, hongos y reduciendo la inflamación.	5
Pezosan	Crema cicatrizante x 220 gramos	Composición: Contenido Neomicina sulfato 1 g Alantoína 2 g Lidocaína 2.75 g Óxido de zinc 10 g Aceite de kalaya c.s.p 100 gr. Usos: Previa limpieza del área afectada, aplicar Pezosan, 2 a 3 veces al día, hasta la curación de la herida.	3
Meloxipet	Meloxicam 1.5mg x 10ml suspensión oral	Meloxicam 1.5 mg, excipientes c.s.p 1ml gotas x 10ml	80
	Meloxicam 2 mg X 10 Tabletas	Meloxicam 2 mg X 10 Tabletas	30
Tusivet	Antitusivo y expectorante x 120ml	Dextrometorfano Clorhidrato ----------200 mg. Guayacolato de Glicerilo----------2 g. Excipientes c.s.p. ----------100 mL.	15
Novabroncol	Expectorante y mucolítico x 1 litro	Cada 100ml contiene Bromhexina clorhidrato 0,25 gr	3
Prednizoo	Prednisolona 20mg excp caja x 30 tabletas	Prednisolona base 20 mg Excipientes c.s.p 1 tableta	3
Prednizoo	Prednisolona 5mg excp caja x 30 tabletas	Prednisolona base 5mg Excipientes c.s.p 1 tableta	3
	Amoxicilina suspensión oral 250mg/5ml, Frasco x 100ml	Amoxicilina suspensión oral 250mg/5ml, Frasco x 100ml	200
Metronid x 50ml	Metronidazol oral uso veterinario x 50ml	Metronidazol Benzoilo micronizado …… 250mg Excipientes: c.s.p……1 ml Podophyllum Peltatum……1%	10
Canisan D x 10ml	Desparasitante oral cada ml contiene Fenbendazol 250mg, Prazicuantel 50mg, Diclazuril 75mg, exp 1ml	La composición del desparasitante, contribuye al control y tratamiento de los Nematodos, Cestodos, Coccidios, Guardianes. Desparasitante oral cada ml contiene Fenbendazol 250mg, Prazicuantel 50mg, Diclazuril 75mg, exp 1ml	50
Stomizol 10mg	Antibiótico con la combinación de dos (espiramicina 750.000 UI + metronidazol 125mg) Blíster x 10 tabletas	Antibiótico con la combinación de dos (espiramicina 750.000 UI + metronidazol 125mg) Blíster x 10 tabletas	20
Rondel puppy x 5ml	Desparasitante interno suspensión oral puppy x 5ml. Jeringa dosificadora	Pamoato de pirantel 72 mg Excipientes c.s.p. 1 ml	40
Bistop	Solución oral antidiarreaico para animales por 1 litro	Subsalicilato de bismuto: 1.75 g Exipientes c.s.p: 100 ml	2
	Fenbendazol al 10% x 1000 ml	Antihelmíntico oral de amplio espectro de acción contra los estados maduros e inmaduros de parásitos gastrointestinales y pulmonares de bovinos, ovinos, equinos, porcinos y caninos.	2
Complemil	Complejo B suspensión oral x litro	Vitaminas del complejo B. Vit b12, acido pantoténico, biotina y glicerofosfatos de Ca, Na, K y Mm	1
Ocuflox	Colirio con ofloxacino y condroitin x 5ml	Ofloxacino …… 0,6 g Condroitin Sulfato Sódico …… 20,0 g Excipientes c.s.p. …… 100 m	1
Tobramax	Colirio con Condroitín Sulfato 100,0 mg Tobramicina 3,0 mg Excipientes c.s.p. 1 ml x 5ml	Condroitín Sulfato 100,0 mg Tobramicina 3,0 mg Excipientes c.s.p. 1 ml	2
Colirio zoo	Colirio con NEOMICINA SULFATO 500.0 mg, PREDNISOLONA SODIO FOSFATO 120.0 mg x 10ml	NEOMICINA SULFATO 500.0 mg, PREDNISOLONA SODIO FOSFATO 120.0 mg, EXCIPIENTES C.S.P. 100.0 mL	8
Ojux -V	Colirio con gentamicina, betametasona y lidocaina x 10ml	Cada ml de solución estéril contiene: Gentamicina (Sulfato) 3.0 mg. Betametasona sodio fosfato 1.3 mg. Lidocaina HCl 5.0 mg. Excipientes c.s.p 1.0 ml.	8

Otiflex C	Gotas óticas contiene 1 frasco con 25ml con ketoconazol, ciprofloxacina y prednisolona	(Ciprofloxacina 0,80gr, Ketoconazol 2,0gr y Prednisolona 0,25gr) con la acción buffer del EDTA tris y la acción acaricida del aceite de sésamo. Uso 1 pulsación en el oído afectado cada 12 hs. Frasco de 25 ml con válvula dosificadora, para una aplicación más precisa y cómoda.	3
Otiflex limpiador	Solución ótica limpiadora contiene 25ml	Cada 100 ml de producto contienen: Dimetilsulfóxido 5,0 ml Ácido salicílico 2,0 g Ácido bórico 2,5 g Bórax 0,4 g Excipientes c.s.p. 100 ml	2
Opter	Solución ótica de amplio espectro para caninos y felinos (antimicótico, antibiótico, antiparasitario externo, antinflamatorio esteroide) x 25ml	Cada 100 ml contiene: Enrofloxacina ……. 0,50 g Clotrimazol ……..1 g Ivermectina …… 0,03 g Betametasona …… 0,10 g Excipientes c.s.p. …… 100 mL	2
Naturproc	Gel bucal x 60ml uso veterinario coadyuvante en procesos relacionados con gingivitis y halitosis	Cada 100 mL. de gel contienen Caléndula oficinales, 3 mL., Foeniculum vulgare miller, 3 mL., Mentha piperita, 3 mL. y Chamomilla recutita, 4 mL.	2
Clordent	Solución antiséptica oral para la higiene bucal de caninos y felinos en spray x 120ml con cepillo para mascotas.	Composición contenida: Clorhexidina acetato 100 mg Excipientes c.s.p 100 ml	5
Gradual perro	Complemento de leche materna 300gr lactoreemplazador para perros	GRADUAL COMPLEMENTO DE LA LECHE MATERNA: Producto específicamente indicado para evitar el stress del destete en los perros, debido al cambio de la alimentación materna al alimento definitivo. Ingredientes Leche descremada en polvo, suero de leche en polvo, suero de calostro en polvo, yema de huevo en polvo, proteína aislada de soya y caseinatos de calcio y sodio, sacarosa, fructosa, aceite de maíz, soya, coco, vitaminas y minerales	15
Leche gradual gatos	Complemento de leche materna 100gr lactoreemplazador para gatos con taurina	Suplemento vitamínico mineral para animales jovenes y adultos. Es un suplemento nutricional para gatos Composición Contenido Vitamina A 50.000 UI Vitamina D3 10.000 UI Vitamina E 50 UI Vitamina C 150 mg Vitamina B1 548 mcg Vitamina B2 2.25 mg Vitamina B6 3.52 mg Vitamina B12 28 mcg Ácido Fólico 600 mcg Colina 500 mg Niacinamida 8.3 mg Calcio pantotenato 4.21 mg Fósforo 13 g Magnesio 0.14 g Potasio 1.75 g Hierro 0.57 mg Cobre 0.19 mg Cobalto 1.1 mcg Selenio 1.2 mcg Manganeso 54 mcg Zinc 4.6 mg Yodo 96 mcg Flúor 0.013% Excipientes c.s.p 1 kg	25
Hemolitan x 60ml	Suplemento líquido x 60 ml para caninos, felinos, mustélidos, aves,	Componente: Vitamina B1 (Mín.) 1.500 mg	

	roedores y reptiles, conteniendo elementos esenciales para la mejora del estado nutricional. Indicado también durante la fase de crecimiento de los animales	Vitamina B12 (Mín.) 15.000 mcg Vitamina B2 (Mín.) 1.500 mg Vitamina B6 (Mín.) 1.200 mg Vitamina K3 (Mín.) 250 mg Ácido Fólico (Mín.) 5.000 mg Ácido Nicotínico (Mín.) 1.200 mg Cobalto (Mín.) 100 mg Cobre (Mín.) 500 mg Hierro (Mín.) 4.500 mg Pantotenato de Calcio (Mín.) 1.200 mg Zinc (Mín.) 5.000 mg Glucosa (Mín.) 200 g	4
Bravecto 37 días 20-40kg	Tableta masticable para el control de pulgas, garrapatas y ácaros en perros. Duración segura de 37 días. Cada gramo contiene: Fluralaner 400 mg Excipientes c.s.p 1,0 g	Es un pequeño y saborizado comprimido de fácil administración que actúa muy rápido protegiendo a los perros contra pulgas y garrapatas, se recomienda su administración de manera mensual. Para mascota de 20 a 40 kilos	35
Bravecto 37 días 10-20kg	Tableta masticable para el control de pulgas, garrapatas y ácaros en perros. Duración segura de 37 días. Cada gramo contiene: Fluralaner 200 mg Excipientes c.s.p 1,0 g	Es un pequeño y saborizado comprimido de fácil administración que actúa muy rápido protegiendo a los perros contra ácaros, pulgas y garrapatas, se recomienda su administración de manera mensual. Para mascota de 10 a 20 kilos	25
Bravecto 37 días 4-10kg	Tableta masticable para el control de pulgas, garrapatas y ácaros en perros. Duración segura de 37 días. Cada gramo contiene: Fluralaner 100mg Excipientes c.s.p 1,0 g	Es un pequeño y saborizado comprimido de fácil administración que actúa muy rápido protegiendo a los perros contra pulgas y garrapatas, se recomienda su administración de manera mensual. Para mascota de 4,5 A 10 kilos	15
Pulfends x 3.2ml	Antiparasitario Perros y Gatos. Spot On. 3.2 ml.	Antiparasitario Perros y Gatos. Spot On. 3.2 ml, composición Fipronil 100 mg. Ideal para actuar contra pulga, garrapatas y piojos.	30
Advócate 8 kg	Desparasitante tópico para pulgas, ácaros y parásitos internos para gatos hasta 4 kg. (Endectoparasitario, larvas y pulgas, administrar desde las 9 semanas de vida y hasta los 8 kg de peso) Caja por 3 unidades	Composición: Imidacloprid 100 mg Moxidectina 10 mg Excipientes c.s.p 1 ml. Pipeta de 0,4ml	4
Advócate 1-4kg	Desparasitante tópico para pulgas, ácaros y parásitos internos para gatos de 4 a 8 kg. (Endectoparasitario, larvas y pulgas, administrar desde las 9 semanas de vida y hasta los 8 kg de peso) Caja por 3 unidades	Composición imidacloprid 10 mg/ml, moxidectina 10 mg/ml, tratamiento de 4 semanas. Pipeta de 0,8 ML	4
	Cefalexina 500mg en tabletas caja x 50 tabletas	Cefalexina 500mg en tabletas caja x 50 tabletas	3
	Amoxicilina capsulas 500mg caja x 60 capsula	Amoxicilina capsulas 500mg caja x 60 capsula	3

3. ELEMENTOS DE ASEO

INSUMO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Ambientador automático repuesto x 2 unidades surtido x 350gr	Repuesto de ambientador automático x 2 surtidos 350gr (cada uno debe de ser de 175 gr /270ml). Con presentación blíster y alimentación pila. (Que sirva como repuesto para el ambientador automático)	4
Ambientador automático aparato + repuesto abrazos de vainilla	Ambientador de aerosol con sensor, con dimensiones ancho 20.6cm, alto 26cm y largo 9cm, presentación con estuche, alimentación con pila AA (las debe incluir), con aroma de vainilla y formato liquido contenido de 175gr (270ml). Brinda frescura hasta 70 días de forma automática.	3
Cepillo de mano tipo plancha	Producto con base plástica en polietileno, con mango anatómico para facilitar su uso y manipulación. Fibra en P.E.T. Este cepillo se adapta a las necesidades de máxima limpieza y prolonga su duración para lavar a mano.	4
Esponja multiusos oro plata	La esponja multiusos es ideal para la limpieza exigente en utensilios de cocina como ollas, platos y vajillas. No raya las ollas con recubrimiento de antiadherentes, ni el cristal. Hace abundante espuma y no retiene olores. Es anatómica y delicada con las manos. No deja residuos tóxicos y se puede utilizar con cualquier jabón.	15
Galón alcohol	Alcohol antiséptico galón x 3600ml, grado alcohólico entre 68 y 71%	3
Galón agua oxigenada	Peróxido de hidrogeno de 3500ml	3
Solución antiséptica con clorhexidina al 0,8% x 4 litros	COMPOSICIÓN Clorhexidina al 0,8% INDICACIONES. Ixer 080. Solución antiséptica está indicada para la asepsia externa e interna a nivel veterinario, puede usarse en la piel intacta, en heridas quirúrgicas o accidentales, en maniobras gineco obstétricas (para la de mangas, catéteres) instrumentales médico – quirúrgicos y utensilios en general.	5
Gel conductor ultrasonido X GALON	EL GEL CONDUCTOR , es un gel indicado en todo tipo de procedimientos electro médicos que requieran transmisión de impulsos eléctricos de piel a electrodo con un bajo nivel de ruido (ECOGRAFÍAS, ECG, MONITOREO, TENS, DESFIBRILACION, ETC.) con la ventaja de que es un producto hidrosoluble, hipoalergénico que no irrita ni sensibiliza la piel. El producto al ser hidrosoluble, no mancha la ropa; y al no contener sal ni cloruros dentro de su composición, previene el ataque a electrodos y/o terminales de los equipos de diagnóstico.	1
Limpieza y desinfección profunda (controla bacterias, hongos, virus, protozoarios y olores)	Cada 100 mL contiene: Cloruro de Benzalconio ..... 15,00 g Vehículo c.s.p. ..... 100,00 mL. es indicado como desinfectante (bactericida, fungicida, viricida y protozoaricida) con propiedad tensoactiva biodegradable y no corrosiva, para clínicas veterinarias, hospitales veterinarios, perreras, gateras, limpieza y desinfección de pisos, paredes, salas de baño y corte de pelo, mesas de consulta y de cirugías e instrumentos quirúrgicos. El producto posee acción efectiva contra las siguientes bacterias: Escherichia coli, Salmonella enteritidis, Staphylococcus áureas y Pseudomonas aeruginosa y contra los siguientes hongos: Aspergillus flavus, Aspergillus fumigatus, Aspergillus niger. También actúa en la inactivación de quistes de Giardia spp. y del Distemper virus (moquillo).	10

Hipoclorito de sodio 5% x 20 litros	HIPOCLORITO DE SODIO (Na OCl) al 5% x 20 litros. es un compuesto oxidante de rápida acción utilizado a gran escala para la desinfección de superficies, desinfección de ropa hospitalaria y desechos, descontaminar salpicaduras de sangre, desinfección de equipos y mesas de trabajo resistentes a la oxidación, eliminación de olores y desinfección del ag	19
Jabón Antibacterial de mano liquido X 4000ml Coco	Jabón Antibacterial de mano liquido X 4000ml Coco	8
Jabón en pasta y/o barra de 300gr	El tamaño del Jabón Barra es el ideal para el uso diario en el hogar. Se presenta en una barra de 300 gramos, lo que lo hace suficientemente grande para durar varias semanas de uso constante, pero lo suficientemente pequeño para almacenarlo fácilmente en cualquier lugar de la casa.	25
Detergente en polvo x 3kg	Detergente en polvo con bicarbonato y eucalipto + limón x 3000 gr	7
TOALLAS DE PAPEL ROLLOS X 100MTS X 2 UNIDADES	Toallas de manos de papel hoja triple rollo x 100mts. Toalla con máximo rendimiento gracias a sus tres hojas que proporcionan mayor absorción, resistencia y suavidad (Uso en dispensador) (Paquete x dos unidades)	35
PAPEL HIGIENICO x 12 unidades (355.2mts)	Papel higiénico triple hoja de alta calidad, paquete x 12 unidades (355.2mts)	2
Limpiador de piso Antibacterial x 5000ml aroma a limón con bicarbonato	El Limpiador 5000 ml aroma limón con bicarbonato es un producto de limpieza altamente eficiente que te ayudará a mantener tus superficies limpias y frescas. Con su poderosa fórmula, este limpiador eliminará eficazmente la suciedad, la grasa y las manchas difíciles, dejando tus espacios impecables y con un agradable aroma a canela.	12
ESCOBA DE PAJA -BRUJITA	Escoba larga paja para techos y exteriores de 60,96 cm	3
Guantes de caucho para aseo talla 8 x 12 unidades	Guantes Caucho Lava Loza Cocina Limpieza Aseo Baño X 12 unidades	1
Manguera de jardín completamente 30 metros con pistola	manguera de jardín completad e 15 metros con pistola. Completamente lista y armada	1
Cepillo dental cerdas duras x 2 unidades	Cepillo dental cerdas duras x 2 unidades	5
Limpiones Trapos Toallas De Cocina Microfibra Absorbentes X5	Limpiones Trapos Toallas De Cocina Microfibra Absorbentes X5 unidades: Fácil de lavar y de limpiar; Material: Tela microfibra; Peso: 15 gr; Medidas: 24 x 24 cm y cantidad: 5 unidades.	2
Bolsa ziploc transparente 50 x 40 cm, paquete con 100 und	Bolsa ziploc transparente • Cierre hermético Ziploc • Cantidad: Paquete x 100 unidades y la medida de 40x50cm • Color Transparente	15
Kit Bolsas Para La Basura Forma De Reciclaje 65x90 Cm (en total 30 bolsas de color verde, negro y blanca)	Kit Bolsas para la basura con código para reciclar fácilmente. ¡Todo lo que necesitas para tu hogar! 10 bolsas verdes 65x90 cm: para restos de alimentos, desechos agrícolas 10 bolsas negras 65x90 cm: para servilletas, papel, cartón 10 bolsas blancas 65x90 cm: plástico, vidrio, papel, metales	15
Bolsa de basura de color rojo	Bolsa de basura de color rojo 48x70cm X100und	6
Bolsa de basura de color negro	Bolsa de basura de color rojo 48x70cm X100und	6
Paquete de bolsas de color blanco por 5 rollo para un total de 150 bolsas papelera de oficina	Paquetes de 30 unidades cada uno, facilitando su almacenamiento y uso diario. Con un tamaño práctico de 43x48 cm, son ideales para manejar desechos cotidianos y	

	son una excelente opción para quienes buscan contribuir al reciclaje y la gestión adecuada de residuos	6
Bolsa De Basura De rojo 55x75cm X100und	Paquetes de 30 unidades cada uno, facilitando su almacenamiento y uso diario. Con un tamaño práctico de 43x48 cm, son ideales para manejar desechos cotidianos y son una excelente opción para quienes buscan contribuir al reciclaje y la gestión adecuada de residuos	5
Paquete de bolsas de color negra por 5 rollo para un total de 150 bolsas papelera de oficina	Paquetes de 30 unidades cada uno, facilitando su almacenamiento y uso diario. Con un tamaño práctico de 43x48 cm, son ideales para manejar desechos cotidianos y son una excelente opción para quienes buscan contribuir al reciclaje y la gestión adecuada de residuos	6
Implementos de aseo: escoba	Cerdas de PVC con puntas tipo orzuela para atrapar pelusa y cabellos, bastón de plástico de 120cm	10
Implemento de aseo trapera	Trapero microfibra x 300gr con cabeza atornillable. Bastón plástico	3
Implementos de aseo: recogedor	Fabricado en polipropileno, con bastón de plástico de 82cm, goma que ayuda a recoger todo el polvo sin dejar residuos	2
Cartón Cuchillas Minora X 100cuchillas	Minora son las clásicas hojas individuales de repuesto con doble filo. Están fabricadas en acero Inoxidable, para que tengas más Afeitada al Ras Minora te ayudará a darle la forma que quieras a tu barba	2
Caneca plástica de 65 litros con tapa, largo 51, 3cm, ancho 44,2cm, altura 44.6cm	Caneca plástica de 65 litros con tapa, largo 51, 3cm, ancho 44,2cm, altura 44.6cm	2
Esponja de brillo acerada por 2 unidades	Una gran variedad de esponjillas y paños de limpieza para diferentes necesidades. Cocinas, paredes, cerámicas, baldosines, baños, etc.	10

4. INSUMOS

INSUMO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Termómetro digital punta flexible	Termómetro digital con pantalla LCD de fácil lectura y punta flexible. Emite un pitido al completar la medición, que dura solo 60 segundos. Ideal para uso oral, rectal o bajo la axila, asegurando precisión y comodidad en cada uso	2
Jeringa 1ml con aguja 27G X 1/2" x 100 und	Jeringa 1ml desechable tres partes con aguja 27G X 1/2"	30
Jeringa 2ml con aguja calibre 23 x 1" (0,8x25mm) x 100 und	Jeringa 2ml con aguja calibre 23 x 1" (0,8x25mm)	15
Jeringa 3ml con aguja calibre 23 x 1" (0,8x25mm) x 100 und	Jeringa 3ml con aguja calibre 23 x 1" (0,8x25mm)	20
Jeringa 5ml x 100und	Jeringa 5ml desechable con Aguja 21 x 1 1/3	3
Jeringa 10ml x 100und	Jeringa 10 ml desechable con Aguja 21 x 1 1/4	1
Venoclisis 60 gotas x 25und	Venoclisis micro goteo con puerto Y, longitud de tubo 18cm y estéril	3
Venoclisis 20 gotas x 25 und	Venoclisis macro goteo con puerto Y, longitud de tubo 18cm y estéril	3
Solución Hartman x 500ml	Sodio Cloruro: 0.600g, Potasio Cloruro: 0.030g, Calcio Cloruro: 0.020g, Sodio Lactato: 0.310g, Agua Grado inyectable USP csp100ml.	25

Solución multielectrolitos x 500ml	Cada 100 mL contienen: Cloruro de sodio ……0.526 g Gluconato de sodio ……0.505 g Acetato de sodio trihidratado, .368g Cloruro de potasio … 0.037 g Cloruro de magnesio hexahidratado …. 0.030 g Agua para inyección c.s.p. ……100 mL	30
Solución hipertónica (manitol)	Cada 100 mL contienen: Manit- 20 g Agua para inyección c.s.p-100 mL	1
Dextrosa Al 5% Solución Inyectable Bolsa X 500Ml	Dextrosa Al 5% Solución Inyectable Bolsa X 500Ml	1
Guardianes x 1,5 Lt	Recolector de agujas cortopunzantes capacidad de 1.5lts, con diámetro 13.5 cm, inferior 11cm, altura 15.5cm	10
Vaselina x 400gr	La Vaselina Pura 400 Gr es un producto esencial para el cuidado de la piel, ideal para mantenerla hidratada y suave. Su fórmula emoliente proporciona una barrera protectora que ayuda a retener la humedad, lo que la convierte en una opción perfecta para combatir la sequedad. Este producto se presenta en un práctico envase de 400 gramos, facilitando su uso diario. Además, su textura suave permite una aplicación sencilla y rápida, asegurando que se absorba sin dejar residuos grasos	1
hoja de bisturí mango 21 x 100und	Hojas de bisturí del nº 21, fabricadas en acero inoxidable, indicada para el mango nº 4. Son estériles y desechables, utilizándose para la cirugía en general y de alta especialidad	4
Guantes talla S x 100und	Caja x 100und	90
Tapa bocas x50und	Tapa bocas desechable, hipoalergénico, ajuste nasal con 3 capas	2
Agujas calibre 23 x 1" 0,8x 25mm) x 100 unidades	Agujas calibre 23 x 1" 0,8x 25mm) x 100 unidades	9
Agujas calibre 18 x 1" x 100 unidades	Agujas calibre 18 x 1" 0,8x 25mm) x 100 unidades	3
Hisopos x 100und	Aplicadores de punta de algodón (hisopos no estériles)	5
Catéter urinario felino	sonda urinaria en paquete individual 3FR con estilete, agujeros premoldeados de sutura que permite la fijación.	25
Buretrol	Equipos de bureta con capacidad de 150ml	35
Gasas x 200 unidades no estériles 10 x 10cm	Gasas x 200 unidades no estériles 10 x 10cm	40
Gasas en rollo x36 x 100yard	gasa no estéril rollo tejida x100y	8
catéter #22 nipro x 50 unidades	Estéril, no toxico, libre de pirógenos, un solo uso. Caja x 50und	8
catéter #20 nipro x 50 unidades	Estéril, no toxico, libre de pirógenos, un solo uso. Caja x 50und	1
catéter #24 nipro x 50 unidades	Estéril, no toxico, libre de pirógenos, un solo uso. Caja x 50und	15
Tapón ATI x 100 und	estéril, no toxico, libre de pirógenos, un solo uso. Caja x 100und	4
Algodón torunda x 500gr	Algodón blanco, inoloro, libre de partículas extrañas y suave al tacto.	4
Micropore 3m blanco 1 "x9 metro (Caja x 12und)	Micropore 3m blanco 1 "x9metro (Caja x 12und)	7
espadarapo tipo tela blanco x 4" x 5yd (10 x 450)	Dispositivo Medico compuesto por un soporte de tela tipo rayón, es flexible, permite la transpiración de la piel, recubierta en una de sus caras con adhesivo de caucho de larga duración. No tiene pliegues, empalmes o arrugas, libre de manchas y partículas extrañas.	10
venda algodón 3 x 5 yd	venda algodón 3 x 5 yd	15

venda cohesiva 4 x 5 x 10cm	venda cohesiva 4 x 5 x 10cm	15
Venda Elástica Cohesiva 2 x 5 Yard	Venda Elástica Cohesiva 2 x 5 Yard. Descubre la comodidad y versatilidad de nuestra Venda Elástica Cohesiva en el hogar, una solución indispensable en cuidado y movilidad. Su diseño innovador y material de alta calidad garantizan un soporte eficaz para lesiones leves, proporcionando estabilidad sin restricciones.	15
Esparadrapo Cinta 2" X 10 Metros	El Esparadrapo Cinta 2x10 Mts es un producto esencial para tu botiquín de primeros auxilios. Con un largo de 10 metros y un ancho de 2 cm, esta cinta quirúrgica es perfecta para asegurar vendajes, gasas y otros materiales médicos en su lugar.	15
Sutura ácida poliglicólico 2-0 x caja 12 und	sutura absorbible en ácido poliglicólico esteril multifilamento absorbible # 2/0. com aguja 3/8 - 30mm. Caja por 12 unidades	90
Sutura nylon negro monofilamento #2.0 x 12 unidades	sutura no absorbible monofilamento 70cm	20
Tubo tapa morada 0,5ml x caja 100 unidades	Tubo tapa morada 0,5ml x caja 100 unidades	10
Rollo de tela no tejida 50 x100	Rollo de tela no tejida 50 x100	1

5. SOUVENIR

INSUMO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Comedero plato para perros y gatos en acero inoxidable 22cm	Comedero Plato Para Perros y Gatos en Acero Inoxidable de 22 cm, una opción ideal para alimentar a tus mascotas de manera segura y cómoda. Con un diámetro interno de 16 cm y un diámetro externo de 21 cm, este plato es perfecto para todo tipo de mascotas. Fabricado en metal de alta calidad, garantiza durabilidad y resistencia	20
Collar isabelino #2 talla S	Talla: S. Elaborado en plástico Medidas collar: 28–33 cm/12 cm Perímetro Cuello Perro 28–33 cm	90
Collar isabelino #4 talla M	Talla M, Contorno del cuello 35cm y largo del cuello 15cm	70
Collar isabelino #7 talla L	Talla L o #7 contorno del cuello 50cm y largo del cuello 25cm	70
Collar isabelino #8 talla XL	Talla XL o #8 contorno del cuello 51cm y largo del cuello 28cm	50
Souvenir bolsas	souvenir bolsa biodegradable para recoger el popo, paquete por 10 rollos de bolsa (150 unidades). Con un largo de 31 cm y un ancho de 23 cm	40

6. PRUEBAS RÁPIDAS

INSUMO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Distemper canino CVD x 10 und	caja x 10und	2
SNAP VIF-VILEF x 10 und	caja x 10und	10
Prueba parvovirus y coronavirus canino caja x 10 und	caja x 10und	2
Prueba rápida para el diagnóstico de calicivirus felino	caja x 10und	3

Test rápido de anaplasma + babesia Erlichia x 10 unidades	Test de diagnóstico rápido para uso veterinario, detección de hemoparasitos (ANAPLASMA-BABESIA-ERLICHIA) solo uso veterinario	4

7. PAPELERIA

INSUMO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Recetarios médicos x 10 unidades con 100 hojas con la información que se indique	Medida 13 x 21cm en papel bond 75gr, en tinta 4x0, emblocado sencillo, cada recetario debe tener 100 hojas con la informacion que indique la administracion municipal para el centro de bienestar animal. 10 recetarios	5
Tijeras oficina 8.5 "	Tijeras oficina 8.5 pulgadas	1
Kit de tintas para impresora x 5 unidades referencias ECOTANK L3210	Kit de tintas para impresora original x 5 unidades (BK, C, M, T y BK) referencias ECOTANK L3210	1
Caja X10 unidades de Resmas De Papel Bond Blanco Carta 75g	caja contiene 10 resmas de papel bond de tamaño carta, ideal para todo tipo de impresiones y documentos. Cada resma cuenta con 500 hojas, lo que garantiza un suministro abundante para tus necesidades diarias. Con un gramaje de 75 g, este papel ofrece una excelente opacidad y resistencia, perfecto para presentaciones, informes y trabajos escolares	1
Cinta Ancha Adhesiva Transparent X 6 Rollos Empaque Embalaje	La Cinta Ancha Adhesiva Transparente X 6 Rollos Gruesa es ideal para empaque, embalaje y mudanza. Cada rollo mide 160m x 48mm, ofreciendo una solución duradera y confiable. Fabricada en polipropileno, esta cinta tiene un acabado brillante y es transparente, lo que permite ver el contenido del paquete sin necesidad de abrirlo. Es perfecta para superficies como cartón, papel y plástico, y no tiene fecha de vencimiento, garantizando su utilidad a largo plazo	2
Multitoma Electrica 6 Tomas Polo A Tierra 3 Metros	La Multitoma Regleta Eléctrica 6 Salidas Extensión 3 Metros es la solución ideal para tus necesidades eléctricas en interiores, ya sea en tu hogar, oficina o espacio comercial. Con un cable de 3 metros de largo, ofrece flexibilidad y alcance para conectar múltiples dispositivos.	1

8. OTROS

INSUMO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Estetoscopio (Fonendoscopio) Classic III. Lemmon Lime	Compacto y sensible es el instrumento perfecto para monitorear, evaluar y diagnosticar a niños o adultos. Monitorea y evalúa una amplia gama de pacientes. Detecta sonidos y ritmos normales y anormales. Diseñado para usar con pacientes adultos y pediátricos. Campana de acero inoxidable de doble cara sintonizable con campana abierta o cerrada. Garantía de 5 años. Marcación Láser + Estuche de Lona + 1 Protector de Campana	1

Extensión eléctrica x 6 mts naranja 3 tomas 1625W 13A 110V	Extensión eléctrica x6mts, con las siguientes caracteristicas técnicas - WATTS: 1265 W - VOLTIOS: AC 110 V -125V - MAX POWER: 1625 W - AMPERAJE: 13 A - CABLE: 2 X 14 AWG	2
Cable De Poder Corriente Trebol Para Cargador Portátil 1.5m Negro	Este cable de poder con conector tipo trébol de 1,5 metros de longitud, es ideal para conectar una amplia gama de dispositivos electrónicos a la red eléctrica. Su diseño compacto y sus materiales de alta calidad garantizan un funcionamiento seguro y confiable. Características: -Tipo de conector: Macho tipo trébol -Longitud: 1,5 metros -Material del cable: PVC flexible -Material del conector: Nylon resistente al calor -Corriente máxima: 2.5A -Voltaje máximo: 250V -Certificaciones: CE, RoHS -Color: Negro	2
Extension electrica x 30 metros	Extensión Eléctrica 30 Metros Naranja Fulgore Uso Industrial. Tipo de cable: 14 AWG / 2 C., Con diseño para conectar clavijas aterrizadas., 125 V- 1.875 W., Temperatura máxima 60°C., Clavija polarizada., Largo: 30 m., Corriente: 15 A., Frecuencia: 60 Hz., Color: Naranja.	1
Timbre inalámbrico Alcance de 300mts, impermeable	Alcance inalámbrico ultra largo: el rango de timbres inalámbricos para el hogar se extiende más de 1,312.3 pies (400 metros) en espacio abierto. Ideal para casas grandes, apartamentos, oficinas y aulas. Nunca te perderás un timbre. 58 tonos de timbre opcionales y 5 niveles de volumen con modo de silencio: el receptor inalámbrico cuenta con 58 campanillas y 5 niveles de volumen ajustable (0 dB a 110 dB) para satisfacer tus necesidades para diferentes ocasiones. El flash LED es adecuado para personas mayores y personas con discapacidad auditiva. El timbre interior puede recordar tu última melodía y nivel de volumen después de cerrarlo; no hay necesidad de restablecer los ajustes anteriores, realmente ahorra tiempo. Resistente al agua y fácil de instalar: Este producto es realmente impermeable y resistente a la intemperie hasta -4 °F/140 °F. Instalación y emparejamiento de acuerdo con las instrucciones, no necesita herramientas Todo lo que tenías que hacer era conectar el adaptador a una toma de corriente y pegar el transmisor a la pared a través de cinta adhesiva de doble cara o tornillos. Sistema de seguridad expandible para el hogar: el sistema de timbre inalámbrico puede añadir más receptores o botones pulsadores para una mayor cobertura. Múltiples timbres de puerta se pueden configurar para soñar con diferentes timbres de puerta o tonos de llamada para que sepas dónde está el visitante. También se puede utilizar con nuestro sensor de puerta, alarma de entrada, etc. CONTENIDO DE LA CAJA: - 1 Botón Transmisor - 1 Receptor de timbre inteligente enchufable - 1 cinta de montaje doble fax - Anclajes, tornillos - Batería alcalina A23 incluida para Transmisor (Dura alrededor de 3 años), incluir 1 pila de repuesto - Manual	2

Ventilador Pro Pared 18'' Malla Plástica Blanco 110V	Lo que tienes que saber de este producto (inckuir tornillos, arandelas y/o los demás insumos que requiera para su instalación) Voltaje: 110V Color de la estructura: Blanco Ventilador de 3 velocidades. Potencia de 80 W. Ideal para refrigerar. 18 Pulgadas 4 Aspas tipo aleta tiburón Rejilla malla plástica Doble balinera	1
Envase Plástico Atomizador Pistola 500ml X 10ud	El envase plástico atomizador pistola de 500ml es la opción perfecta para almacenar y rociar líquidos de manera eficiente y práctica. Con su capacidad de 500ml, podrás tener suficiente producto a mano sin preocuparte por quedarte sin líquido en el momento más inoportuno.	2
Impresora multifunction a color WorkForce Pro WorkForce Pro WF-C5890 con wifi	Voltaje: 110V. Resolución máxima de impresión de 4800 dpi x 1200 dpi para imágenes nítidas. Velocidad máxima de impresión en color de 25 ppm para alta productividad. Funciones de copia, impresión y escaneo en un solo dispositivo. Con alimentador de documentos automático para mayor comodidad. Con conexión Wi-Fi para impresión inalámbrica desde cualquier lugar. Puerto USB para una conexión fácil y rápida a dispositivos	1

2.4. REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA ADQUISICIÓN, TRANSPORTE Y CONSERVACIÓN DE MEDICAMENTOS VETERINARIOS

El proveedor al momento de suministrar lo medicamentos deberá cumplir con los siguientes técnicos mínimos:

- **Registro Sanitario:** Todos los medicamentos veterinarios entregados deben contar con Registro ICA vigente, conforme a lo establecido en el Decreto 1840 de 1994 y la Resolución ICA 1056 de 1996. El oferente deberá anexar copia del registro para cada producto propuesto.
- **Almacenamiento:** Los medicamentos deben almacenarse conforme a las condiciones especificadas por el fabricante, garantizando ambientes libres de humedad, luz directa o temperaturas inadecuadas. Para los medicamentos termolábiles se deberá contar con refrigeración entre 2°C y 8°C.
- **Transporte:** El transporte de los medicamentos deberá garantizar las condiciones de integridad del producto. El oferente deberá contar con transporte acondicionado para mantener la cadena de frío cuando aplique, debiendo adjuntar certificación de condiciones logísticas de transporte.
- **Trazabilidad:** Los oferentes deberán garantizar el control de trazabilidad de los productos desde el despacho hasta la entrega final, mediante registro de lote, fecha de vencimiento y temperatura de conservación cuando sea exigido.
- **Certificaciones:** El proveedor deberá anexar certificación del laboratorio fabricante (autorización sanitaria y cumplimiento de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM), y hoja de seguridad (MSDS) si aplica.
- **Nacionalización e importación:** En caso de medicamentos importados, el proveedor deberá demostrar cumplimiento de los requisitos aduaneros, incluyendo autorización sanitaria del ICA, factura comercial, lista de empaque, certificado de origen y certificado de condiciones de transporte para productos sensibles.
- **Rótulo del producto:** Cada producto deberá venir debidamente rotulado con nombre comercial, número de registro ICA, principio activo, concentración, forma farmacéutica, fecha de vencimiento, número de lote, condiciones de almacenamiento y nombre del laboratorio fabricante.

- **Inspección y verificación:** La entidad podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, y solicitar muestras para análisis aleatorio.

2.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El Proceso de Contratación no requiere de permisos, autorizaciones o licencias adicionales a las establecidas en este documento.

2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.

b. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por EL MUNICIPIO y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.

c. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.

d. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

e. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento de este.

f. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor. (Si aplica).

g. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

h. Atender los lineamientos dados por EL MUNICIPIO en materia de procesos y procedimientos.

i. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MUNICIPIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

j. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

k. Constituir la garantía a favor de EL MUNICIPIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MUNICIPIO

l. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen al MUNICIPIO.

m. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por EL MUNICIPIO.

n. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega al MUNICIPIO de los mismos, acorde con lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.

o. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte del MUNICIPIO, cuando a ello hubiere lugar.

p. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.

q. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

r. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al MUNICIPIO y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.

s. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.

t. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las

actividades a desarrollar según el objeto del contrato.

u. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.

v. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.

w. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término de ley previsto para tal efecto, cuando a ello hubiere lugar.

x. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a. Disponer del equipo humano y técnico que resulte necesario para la correcta ejecución del objeto contractual, sin que ello sea óbice para que se incorpore el equipo adicional que se requiera para la correcta y oportuna ejecución del contrato.

b. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo y en las condiciones establecidas en el estudio previo y anexo técnico.

c. Cumplir con el objeto contractual, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio de Puerto Berrío, ni entre esta última y las personas que el Contratista asigne y/o vincule para el desarrollo del contrato.

d. Reemplazar cualquier equipo o parte del equipo que la Entidad reporte como defectuoso al proveedor, si se puede demostrar que el defecto del equipo o parte del equipo no se produjo por el mal uso de la Entidad.

e. Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato con los requerimientos técnicos del

"ANEXO TECNICO Especificaciones y requerimientos técnicos mínimos" y en la oferta presentada por el contratista, en las instalaciones del Municipio de Puerto Berrío -Antioquia, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas señaladas en el presente documento y de acuerdo con la propuesta del contratista y asumir los costos del transporte, cargue, descargue y entrega del (os) bien (es). Los equipos deben ser nuevos, de primera calidad, originales, no remanufacturados y certificados por el Fabricante y responder por ellos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5º numeral 4º de la Ley 80 de 1993, independientemente de las garantías ofrecidas.

f. Suministrar al municipio de Puerto Berrío elementos que hacen parte de las especificaciones del objeto a contratar, de conformidad con las especificaciones técnicas y cantidades objeto del presente contrato, con las respectivas garantías, licencias de ser necesarias y manuales.

g. Disponer de canales para atención de soporte, fallas e incidentes: (i)Línea telefónica nacional (teléfono fijo PBX, 018000 o celular) (ii) Canal de atención web, entiéndase como un canal de atención dispuesto en la página web del Proveedor (por ejemplo: Clic to call, web to Call, chat o generación de tickets, etc) (iii) Correo electrónico. (iv)Teléfono de al menos dos (2) personas de contacto, (nombre, cargo y teléfonos de contacto fijo o celular).

h. Las demás que resulten necesarias y que guarden relación con el objeto y obligaciones del contrato.

2.6.3. POR PARTE DEL MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO

a. Realizar los pagos del contrato en la forma y condiciones pactadas.

b. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a que se compromete el Contratista.

c. Brindar la información que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento del objeto contratado.

d. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución del contrato y adelantar los trámites pertinentes para garantizar la debida ejecución del mismo.

e. Verificar el adecuado y oportuno cumplimiento del objeto contratado, emitiendo las respectivas constancias de cumplimento y recibo a satisfacción.

f. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución contractual.

2.7. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial asignado para la presente contratación es hasta por la suma de CIENTO VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO PESOS. M/CTE. $129.993.318).

2.8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la celebración de este contrato se cuenta con los recursos en el presupuesto del municipio, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00000184 vigencia 2026. Fondo: CCPET01 - UNIDAD EJECUTORA – 1. ADMINISTRACION CENTRAL. Rubro 2.3.2.02.02.009 por un valor de $130.000.000.

2.9. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO ordenará el pago del valor del contrato así: Se cancelará a través de actas parciales o mensuales o según se estipule en el pliego de condiciones definitivo, previo visto bueno de la supervisión designada por la Alcaldía Municipal de Puerto Berrío, previo perfeccionamiento y legalización del contrato y se halle aprobada la garantía que lo ampare.

Nota 1: El pago se realizará por conducto de la Secretaría de Hacienda para lo cual el contratista deberá radicar ante el supervisor dentro de los treinta (30) días siguientes a la prestación del servicio todos los documentos requeridos para el pago:

a. Facturas con el detalle de los servicios autorizados por el supervisor del contrato.
b. Informe de actividades consecuente con los cronogramas o programación de actividades, Nota de Entrada a Inventario en donde se certifique el recibo a satisfacción de la entrega del bien; esto consecuente a la prestación de servicios, suministro o adquisición de bienes y servicios. La factura deberá detallar los servicios y bienes discriminados conforme a la presentación de la oferta económica.

c. Pagos de seguridad social o certificación expedida por revisor fiscal según sea el caso.

Estos soportes deberán estar acompañados de la verificación del pago por parte del supervisor del contrato y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Nota 2: Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura con el lleno de los requisitos legales, en la Secretaría de Hacienda del Municipio de Puerto Berrío y la presentación de la constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Nota 3: Los pagos estarán supeditados a la verificación previa del cumplimiento por parte del proveedor, del pago de las obligaciones parafiscales emanadas del artículo 50 de la

Ley 789 de 2002, Ley 1562 de 2012, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 0862 de 2013, para lo cual el proveedor deberá aportar los documentos que demuestren el cumplimiento de estas obligaciones y del pago de salarios frente al personal que se encuentre ejecutando el contrato, (documento que será verificado por el Supervisor frente a planilla de pagos del contratista), o por el representante legal del Contratista.

Nota 4: La factura deberá venir a nombre del Municipio de Puerto Berrío dando cumplimiento a los requisitos establecidos por la DIAN.

2.10. PLAZO DE EJECUCIÓN

La vigencia del contrato será de cinco (5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal de cada uno, sin que exceda del 31 de diciembre de 2026. Se debe tener en cuenta el siguiente criterio:

2.11. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de entrega e instalación de los elementos adquiridos será la sede DEL MUNICIPIO, ubicada en el municipio de Puerto Berrío en la carrera 5 Nro. 50-11.

2.12. SUPERVISIÓN

El Municipio de Puerto Berrío supervisará y controlará la correcta ejecución del contrato que se generen del presente proceso por intermedio de la secretaria de Agricultura, Minería y Ambiente o quien haga sus veces, o a quién el ordenador del gasto designe, lo cual deberá constar por escrito; quienes asumen la responsabilidad por el seguimiento y control de la orden de compra que se genere, así como la correcta y cabal ejecución del mismo.

Para la correcta Supervisión del contrato, el Supervisor designado deberá tener en cuenta lo previsto en el anexo de Especificaciones y requerimientos técnicos y la Ley 1474 del 2011, quedando dentro de sus obligaciones:

a. Certificar el cumplimiento del contrato, dentro de las condiciones exigidas;
b. Revisar y aprobar los informes que deba rendir el proveedor;
c. Autorizar con su firma los pagos que se deban efectuar a el proveedor, verificando previamente que el proveedor se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, para lo cual se deberá anexar las certificaciones expedidas por las entidades en las cuales se realizan dichos aportes.
d. Levantar y firmar las actas respectivas;
e. Informar oportunamente a AL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO sobre los

inconvenientes que se generen en la ejecución y liquidación del contrato y los posibles incumplimientos en que incurra EL PROVEEDOR,

f. Informar y solicitar oportunamente al ordenador del gasto DEL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO la cancelación, adición, modificación o liquidación de la orden de compra, mediante documento debidamente motivado;
g. Enviar copia de los soportes que den cuenta de la supervisión al Grupo de Contratación, para que hagan parte del expediente contractual.
h. Verificar como requisito para cada pago, si el CONTRATISTA se encuentra obligado a facturar electrónicamente.
i. Revisar la(s) factura(s) electrónica(s), con los soportes requeridos para el pago, que remita el contratista al correo electrónico institucional del supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la misma, emitiendo el respectivo concepto de aceptación o rechazo, so pena de que se entienda aceptada la factura, vencido este término, sin que exista pronunciamiento por escrito por parte del Supervisor, de conformidad con lo previsto en el inciso 3° del artículo 2.2.2.53.5 del decreto 1074 del 2015.
j. Remitir la factura electrónica aceptada expresa o tácitamente, con los soportes requeridos para el pago.

2.13. NATURALEZA DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

El contrato por suscribir corresponderá a un contrato de compraventa, conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública y demás normas vigentes sobre la materia.

CAPÍTULO III
DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria y los demás documentos que soportan el presente proceso de selección podrán ser consultados a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Así mismo, el Aviso de Convocatoria podrá ser consultado a través de la página web de la entidad https://www.colombiacompra.gov.co ., de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

3.2. OBSERVACIONES PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

El término para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones será el establecido en el cronograma**.** Las observaciones deberán presentarse a través de los canales dispuestos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. En todo caso, el Municipio podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común, emitiendo una respuesta conjunta.

3.3. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

El Ordenador del gasto del del Municipio de Puerto Berrio, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección, conforme con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015**.**

3.4. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El pliego de condiciones electrónico definitivo y su complemento podrán ser consultados a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, durante el plazo previsto en el cronograma del presente proceso de selección.

3.5. PLAZO PARA EMITIR ADENDAS

El Municipio de Puerto Berrío podrá modificar el contenido del Pliego de Condiciones a través de adendas que podrán ser expedidas hasta el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

El Cronograma del proceso de selección podrá ser modificado una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y hasta antes de la adjudicación del contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015**.**

3.6. OFERTA

3.6.1. Presentación

Los proponentes deben presentar sus ofertas únicamente a través del Sistema Electrónico de

Contratación Pública – SECOP II.

3.6.2. Reglas aplicables a la presentación de ofertas

a. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".
b. Se debe consignar en forma clara y precisa, cada uno de los datos que se solicitan, anexando los documentos que constituyen requisito indispensable para el estudio de la propuesta.
c. Las ofertas permanecerán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de las mismas, establecida en el Cronograma.
d. No se solicitará a los proponentes variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no es óbice para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que los mismos no sean necesarios para la comparación de las propuestas y no constituyan mejora de la oferta (Parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007).
e. NO SE ADMITIRÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR CANALES DISTINTOS AL DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, salvo los casos se indisponibilidad, en cuyo caso se deberá dar aplicación a lo previsto por Colombia compra para estos casos.

3.7. REVISIÓN OFERTA ECONÓMICA

Para efectos de la calificación económica se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir aquellas que: i) Cumplan con la totalidad de los requisitos en la evaluación jurídica financiera y técnica y ii) El valor de la propuesta no supere el presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

La oferta Económica, deberá contener la información requerida en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, para lo cual el proponente deberá diligenciar en el SECOP II la oferta económica para cada uno de los ítems. Si el oferente no indica en su propuesta económica o habiéndolo indicado no le da valor a uno o algunos de los ítems que conforman la Propuesta Económica, se entenderá que ha presentado una propuesta parcial, y será causal de RECHAZO de la propuesta.

El proponente deberá diligenciar el cuestionario en SECOP II, por lo tanto, se incluirá una pregunta de tipo numérico en la que el proponente deberá indicar el precio de su propuesta, el cual NO deberá exceder el valor del presupuesto oficial indicado en este pliego de condiciones.

Si el oferente no indica en su propuesta económica o habiéndolo indicado no le da valor a uno o

algunos de los ítems que conforman la Propuesta Económica, se entenderá que ha presentado una propuesta parcial, y será causal de RECHAZO de la propuesta.

Para efecto del señalamiento del precio o porcentaje ofrecido, según el factor de calificación, el proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas indicadas por el Municipio de Puerto Berrío. El proponente no podrá cambiar ninguna de las especificaciones técnicas fijadas por EL MUNICIPIO, ya que son de obligatorio cumplimiento para los proponentes. La modificación total o parcial de las mismas generará el RECHAZO de la oferta.

El adjudicatario deberá mantener los valores unitarios y porcentajes ofertados con su propuesta a partir de su presentación y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante todo el tiempo de la ejecución.

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica, la totalidad de las condiciones contractuales previstas en los Estudios Previos, el Pliego de Condiciones, sus anexos y adendas.

Cuando a criterio del Municipio de Puerto Berrío, alguna de las ofertas económicas presente valores que puedan ser considerados como precios artificialmente bajos y que pueda poner en riesgo el cumplimiento futuro del contrato, se procederá de conformidad con lo establecido el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. No obstante, lo anterior y para efecto de evitar un incumplimiento por parte del contratista o un desequilibrio económico y financiero del contrato, el MUNICIPIO aplicará el procedimiento definido por la ley, cuando se trate de precios artificialmente bajos.

El proponente indicará que los valores unitarios son fijos y que incluyen la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve. En caso de no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

Para los cálculos respectivos a los precios, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido NO se deberán establecer los precios requeridos con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

Centavos	Aproximación
0,01 centavos a 0,49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0,50 centavos a 0,99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

Los precios unitarios que se oferten en la PROPUESTA ECONÓMICA deberán establecerse en pesos colombianos, no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

NOTA 1. Corrección Aritmética. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de esta. La corrección la realizará la entidad en el proceso de evaluación.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada bien o servicio.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores unitarios. No se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada bien o servicio.

El Municipio de Puerto Berrío está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta, para tales efectos se verificará la oferta económica inicial tomando en consideración lo siguiente:

- Para efectos de la verificación aritmética de la oferta de precio, se tomará el valor unitario antes de IVA, si a ello hubiere lugar, previa verificación por parte de los miembros del área técnica que conforma el comité evaluador de que se hayan cotizado la totalidad de los bienes o servicios objeto del presente proceso que se registran en SECOP II.
- Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el oferente en su oferta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica.
- La corrección la realizará la entidad una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica de los oferentes habilitados.

- Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el oferente cuando realiza una indebida operación
- matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores unitarios. No se considerará
- error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada bien o servicio.
- Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los oferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

El proponente no puede modificar la Propuesta Económica incluyendo o eliminando filas o columnas o modificando la descripción de los ítems allí establecidos.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas indicadas por la Entidad.

Si la oferta económica presentada por el oferente es superior al presupuesto oficial será causal de RECHAZO de la propuesta económica.

Para efectos de la verificación aritmética de la oferta de precio, se tomará el valor unitario antes de IVA, si a ello hubiere lugar, previa verificación por parte de los miembros del área técnica que conforma el comité evaluador de que Los precios unitarios que se oferten en la PROPUESTA ECONÓMICA deberán establecerse en pesos colombianos, no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

Una vez presentada y conocida por la entidad la oferta económica (precio inicial), No podrá ser completada, adicionada, modificada, mejorada, o reformulada.

NOTA 2. El Municipio de Puerto Berrío evaluará las propuestas con arreglo a los principios de prevalencia del interés general, legalidad, planeación, igualdad, transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, celeridad, moralidad, eficiencia, imparcialidad, publicidad, contradicción, eficiencia, equilibrio y conmutatividad. El Municipio considerará solamente aquellas ofertas que cumplan los requisitos jurídicos, técnicos y cuyos valores se encuentren ajustados al mercado de conformidad con el análisis del sector y estudio de mercado que sustentan el presupuesto del presente proceso.

Nota 3. El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la propuesta del presente proceso y los riesgos y administración de los mismos. Los estimativos técnicos que hagan los

Proponentes para la presentación de sus Ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en dicho Contrato y sus Apéndices, así como en el Pliego de Condiciones, Adendas y sus Anexos y que en sus cálculos económicos se deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos FACTORES DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Nota 4: El evento de la subasta iniciará con el menor valor ofertado, luego de realizar la apertura de los sobres económicos.

3.8. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA:

El presente proceso se realizará por Subasta Inversa Electrónica de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

La Subasta Electrónica consistirá en una puja dinámica efectuada a través del PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, mediante la cual los proponentes de manera electrónica realizarán sus lances con reducción sucesiva del precio previo consolidado, de acuerdo con la menor oferta realizada por los proponentes habilitados, durante el tiempo establecido en la plataforma SECOP II.

La subasta electrónica se llevará a cabo si resultan habilitados por lo menos dos (2) proponentes y se desarrollará en el SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II, donde únicamente podrán participar los proponentes habilitados.

Para participar en la subasta se tendrá en cuenta lo establecido en manuales y guías de Colombia Compra Eficiente para los proveedores y entidades contratantes, así mismo el proponente deberá contar con las herramientas tecnológicas y las conexiones a internet necesarias para participar en la Subasta.

De igual manera se hace claridad que será única y exclusivamente responsabilidad de los proponentes capacitarse en la presentación de oferta y participación en el módulo de Subasta en la ~~plataform~~a del SECOP II.

En la fecha señalada en el cronograma del pliego de condiciones se llevará a cabo la subasta inversa electrónica, la cual se adelantará, teniendo en cuenta las siguientes reglas básicas de procedimiento:

1. **Los proponentes interesados deberán tener en cuenta la "*Guía para participar en una subasta en el SECOP II***

2. Los proponentes habilitados deberán acceder a la subasta electrónica desde su cuenta de proveedor de SECOP II, para lo cual requerirán su usuario y contraseña, tenga en cuenta que al momento de la subasta no se permite la activación del usuario en más de un servidor al mismo tiempo, por lo tanto, el municipio de Puerto Berrío no se responsabiliza de las fallas al presentar lances si el usuario ingresa desde más de un equipo, además cuentan con el soporte técnico de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de

2015, si en el curso de la subasta electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes realizar sus lances, la subasta será suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada el MUNICIPIO reanudara la subasta. Así mismo y de conformidad con la citada norma, *"(…) si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma*", salvo que logre conectarse antes de la terminación de la subasta, entendiendo que su propuesta económica está constituida por la oferta inicial de precio o por el último lance que realizó mientras estuvo conectado a la plataforma SECOP II.

4. Los oferentes habilitados deberán acceder y participar en la subasta electrónica a través de sus propios recursos, toda vez que el MUNICIPIO no proveerá computadores desde sus instalaciones para el evento.

5. Para iniciar la subasta, el precio de arranque será el menor valor total ofertado por los proponentes, para cada grupo y habilitados para participar en el evento. Los lances serán realizados a través del módulo de subasta del SECOP II.

6. La subasta se realizará por valor de la totalidad requerida para grupo, de acuerdo con las especificaciones en el presente documento.

7. Los proponentes podrán presentar sus propuestas económicas a través de lances. Para que el lance sea válido, la nueva propuesta económica debe ser menor en la suma equivalente al 1% de la propuesta más baja, como mínimo.

8. Si el Proveedor no cumple con el margen mínimo, SECOP II no lo dejará presentar el lance hasta que este sea válido.

9. SECOP II controlará el margen mínimo configurado por la Entidad Estatal desde el primer lance que realice cada uno de los Proveedores.

10. La Subasta Electrónica tendrá una duración de quince (15) minutos.

11. La subasta electrónica en el SECOP II permite al oferente conocer el valor de sus lances y la posición frente a los demás proponentes. Para que el oferente pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II relacionará quien hizo el primer lance.

12. En el desarrollo de la subasta electrónica y al llevar a cabo un lance, los proponentes serán notificados por el SECOP II de la recepción de su lance y la confirmación de su valor, así como la ubicación en que se encuentra su propuesta. Si se realiza una postura por cualquiera de los proponentes habilitados, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá tres (3) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto, esta será la forma en la que la Entidad configure la subasta en el sistema.

13. La subasta culminará una vez se cumple el tiempo establecido para la realización

de esta y no se realicen más lances válidos.

14. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la Entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros y haya presentado el precio inicial más favorable para la entidad.

15. La adjudicación del presente proceso será por la totalidad del presupuesto oficial a fin de adquirir mayores cantidades de los elementos requeridos, esto solo en caso de llegarse a obtener ahorro en el evento de subasta.

16. Si en el presente proceso de selección se presenta un único oferente cuyos bienes cumplen con la Ficha Técnica y está habilitado, no habrá lugar a la subasta y el Municipio le adjudicará el proceso, siempre y cuando su oferta económica cumpla con los requisitos establecidos por la Entidad.

17. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó la oferta inicial de menor valor.

18. En caso de que persista el empate, el Municipio procederá a seleccionar al oferente que hubiese radicado en primer lugar la oferta.

19. La adjudicación se hará al proponente que haya presentado el lance más bajo en la subasta electrónica, mediante Resolución motivada proferida por el Municipio, en la cual se indicará el nombre del oferente y el precio del último lance presentado y se notificará al proponente favorecido personalmente.

20. En el evento en que alguno de los proponentes llegare a subsanar los requisitos habilitantes minutos antes del inicio del evento de subasta, de acuerdo con registro de recibido en la plataforma del SECOP II, la entidad procederá a cancelar el evento y reanudar el mismo, treinta minutos después de la hora programada, tiempo prudencial para analizar la subsanación respectiva e incluir al nuevo proponente (si a ello hay lugar) en el evento de subasta; no obstante, este término no podrá ser utilizado para presentar nuevas subsanaciones.

21. El Proveedor podrá retirarse de la subasta electrónica una vez incluya una justificación así: Será incluida la opción de “Finalizar participación” en la sección de “Configuración” del módulo de subasta electrónica en la vista de los Proveedores. a. El Proveedor deberá incluir de forma obligatoria la razón por la cual se retira del evento de subasta electrónica. b. El Proveedor podrá finalizar su participación antes de que termine el tiempo establecido por la Entidad Estatal para el desarrollo de la subasta. Una vez finalizada su participación, la Entidad Estatal no tendrá opción para habilitar nuevamente la participación del Proveedor en el evento de subasta electrónica.

22. Una vez el Proveedor confirme su retiro del evento de subasta electrónica, SECOP II generará y enviará un correo electrónico a la Entidad Estatal con la justificación registrada por el Proveedor para su retiro.

23. El Proveedor que haya finalizado su participación en la subasta electrónica no estará habilitado para recibir mensajes de la Entidad Estatal.

24. Si el Proveedor desea ingresar nuevamente a la subasta en curso, la plataforma

le presenta un mensaje fijo indicando que ha finalizado su participación y por este motivo no podrá acceder a la subasta electrónica.

25. Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados.

3.8.1. Márgenes mínimos de mejora de oferta.

Para determinar el margen de mejora se tuvo en cuenta, la revisión histórica de procesos de selección de subasta del Municipio y en otras Entidades, tal y como consta en el documento de análisis del sector. El margen mínimo de mejora de la oferta para los lances en la subasta inversa será del 2% sobre el menor valor total IVA incluido propuesta inicial o del lance inmediatamente anterior, si la subasta ya está en marcha.

Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Para determinar el margen de mejora se tuvo en cuenta, la revisión histórica de procesos de selección de subasta del Municipio y en otras Entidades, tal y como consta en el documento de análisis del sector, del cual se obtuvo la información para determinar este margen de mejora como idóneo para el proceso que nos ocupa.

Existiendo pluralidad de proponentes y si éstos no hicieren nuevas posturas de precio durante el certamen de la subasta inversa, el precio de la oferta inicial se considerará la propuesta económica definitiva. En todo caso, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente que resulte adjudicatario deberá ajustar y allegar su oferta económica final, máximo al día hábil siguiente de la adjudicación, de conformidad con el decremento resultante en la subasta inversa efectuada. (si hay subasta).

Nota 1: El valor del contrato adjudicado será por el valor resultante del evento de subasta.

Nota 2: Teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 5° del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, El municipio informa a los interesados que cuando solo se haya presentado un solo proponente o exista sólo un proponente habilitado, siempre y cuando su oferta inicial cumpla con lo señalado en el pliego, no se llevará a cabo la subasta inversa y se procederá a adjudicar el contrato con valor ofertado por el proponente en su oferta.

Para determinar el margen de mejora se tuvo en cuenta, la revisión histórica de procesos de selección de subasta en el Municipio y en otras Entidades, tal y como consta en el documento de análisis del sector.

Nota 3: En todo caso se dará cumplimiento a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes

del Decreto 1082 de 2015.

3.9. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 de Decreto 1082 de 2015, El Municipio podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, "*siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos del pliego de condiciones y su respectivo complemento y el documento de estudios previos con sus respectivos anexos".*

3.10. FACTORES DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas establecidas en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1860 del 2021 y en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, Ley que establece que el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, debe acreditarse.

Si se agotan las opciones del artículo en mención y persiste el empate, se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente al Municipio, en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

Se introducirán en una bolsa negra tantas balotas como proponentes empatados. Todas las balotas tendrán el mismo color, a excepción de una que tendrá un color diferente.

Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden de recibo de su propuesta; el proponente que saque la balota de color diferente será el adjudicatario.

Nota 1: Para la aplicación de este criterio, el proponente deberá aportar con su propuesta la certificación de que trata el literal a), del artículo 24 de la Ley 361 de 1997.

Nota 2: Los documentos para acreditar los criterios de desempate **se deben aportar con la propuesta**. La omisión en la acreditación de la información requerida en el presente acápite no será subsanable por ser criterio de desempate; sin embargo, la ausencia de la misma no impedirá la participación del proponente, ni será causal de rechazo de la propuesta.

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE	MO ACREDITAR EL CRITERIO

DESEMPATE	
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Se verificará el presente criterio con el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil. Se verificará igualmente esta condición en cada uno de los integrantes del proponente plural.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para acreditar la condición de mujer víctimas de la violencia intrafamiliar, se deberá aportar la medida de protección vigente impartida por el comisario de familia y a falta de este, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, debe aportar, la medida de protección vigente, y una certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se certifique la participación mayoritaria de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, a la fecha de cierre del proceso de selección. Para personas jurídicas en lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra juicio ante notario en donde se certifique tal condición y certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, a la fecha de cierre del proceso de selección. No obstante, la entidad verificará en el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural. Para consorcio o uniones temporales cada uno de los integrantes que participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, o mujeres cabeza de familia, cada uno de los integrantes deberá aportar

	los documentos antes mencionados.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	• La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. • Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. • Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual. • Copia de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso y de la cédula de ciudadanía de las personas certificadas anteriormente. • Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE. • Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural	Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por el MUNICIPIO para la reincorporación y la normalización ARN.

constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos. La entidad verificará el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la

	persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de Mipymes y su tamaño empresarial de conformidad con la Ley (número de trabajadores y Activos totales en salarios mínimos mensuales legales vigentes), o indicando si es de cooperativas o

	de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia	Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos: • Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda, donde se especifiquen los pagos por concepto de proveeduría. • Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los

acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	documentos anteriormente descritos.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación: • Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección. • Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividades ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación. Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas. Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos

	anteriormente descritos.

LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA ACREDITAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE SEÑALADOS, DEBERÁ SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA. LA OMISIÓN EN LA ACREDITACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN EL PRESENTE ACÁPITE NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE.

3.11. DECLARATORIA DE DESIERTA.

El municipio declarará desierto el presente proceso de selección cuando medie cualquiera de las siguientes circunstancias:

3.11.1. No se presenten ofertas

3.11.2. Habiéndose presentado solamente una oferta, esta incurra en causal de rechazo.

3.11.3. Ninguna de las ofertas sea declarada hábil antes de la realización del evento de subasta.

3.11.4. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente

3.11.5. El representante legal del Municipio de Puerto Berrío o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso,

caso en el cual se deberá motivar la decisión.

3.11.6. Las demás causales contemplados en la ley.

CAPÍTULO IV
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Vencido el plazo para presentar las ofertas, la Entidad procederá a la verificación y evaluación de estas, iniciando con la verificación de los requisitos habilitantes solicitados en el pliego y posteriormente con la asignación de los puntajes respectivos, a los proponentes que resulten habilitados.

Dentro de este plazo la Entidad, con el más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, podrá solicitar las aclaraciones o los documentos que estime necesarios para la habilitación del proponente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su oferta.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

El MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, y demás normas que la reglamenten, las sustituyan o las modifiquen.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, el MUNICIPIO puede hacer tal verificación en forma directa.

Esta verificación deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el cual indica que la selección objetiva se fundamenta en la escogencia del ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, teniendo en cuenta los criterios de: Capacidad Jurídica, Condiciones de experiencia, Capacidad financiera y Organizacional.

REQUISITOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / NO HABILITA
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	HABILITA / NO HABILITA
DOCUMENTOS TÉCNICOS	HABILITA / NO HABILITA

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HABILITA / NO HABILITA

Los anteriores aspectos serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

4.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, Cabildo Indígena, Consejo comunitario de las comunidades negras, Formas o expresiones organizativas, Organizaciones de Base de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, Organizaciones de Segundo Nivel u otro tipo de proponente plural cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y tres (3) años más.

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

Ninguno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otro tipo de proponente plural que surja de la celebración de contratos de colaboración, que resulte adjudicatario del proceso de contratación que se pretende adelantar, podrá ceder su participación sin la autorización previa del Municipio de Puerto Berrio.

El MUNICIPIO también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el RUP y el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC, a efectos de verificar que no existan sanciones inscritas.

En la eventualidad de que sobreviniere inhabilidad o incompatibilidad de un contratista o integrante del Consorcio, Unión Temporal u otro tipo de proponente plural que surja de la celebración de contratos de colaboración, se aplicará lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo emitido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya expedición no sea superior a treinta (30) días calendario, anteriores al vencimiento del plazo previsto para la presentación de ofertas. En este documento debe constar su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometer jurídicamente al proponente y sus facultades, señalando expresamente que el

representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

4.1.1.1. Carta de Presentación (Anexo)

Deberá ser entregada debidamente suscrita, por el proponente: persona natural, representante legal de la persona jurídica, representante del proponente plural o por el apoderado debidamente autorizado, en la que se exprese formalmente la aceptación del pliego de condiciones con su respectivo complemento, anexos y adendas, si las hubiere. (Diligenciar Anexo carta de presentación de la propuesta).

En el caso de las personas jurídicas o del proponente plural, quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el representante legal del Proponente o que con esa calidad confiere el poder respectivo. Cuando la carta de presentación la suscriba un apoderado, se deberá presentar el poder respectivo conforme con las reglas procedimentales vigentes en Colombia.

Si la oferta está firmada por una persona diferente del representante legal, necesariamente deberá anexarse una constancia del funcionario o del órgano de administración competente de la sociedad o entidad, según su naturaleza jurídica y estatutos, que indique que dicha persona ejerce, a la fecha de presentación de la oferta, las facultades de representante legal y, por tanto, se encontraba debidamente facultada para firmar la oferta y comprometer al Proponente.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos que se requieran, incluido el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En virtud del principio de integración normativa previsto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, para la constitución de apoderado se deberán atender las normas del derecho civil (artículo 2142 y siguientes) y comercial (artículo 221 y siguientes) relativas al contrato de Mandato, y lo dispuesto en el art. 74 del Código General del Proceso colombiano frente al otorgamiento de poder para actuar en un proceso, en concordancia con lo establecido en el presente numeral.

4.1.1.2. Certificado de existencia y representación legal

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

Si se trata de una persona jurídica nacional, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, la fecha de expedición del documento no puede ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso.

Así mismo debe constar, que la persona jurídica ha sido constituida por lo menos con un (1) año de anterioridad y su duración no es inferior al término de duración del contrato y tres (3) años más.

Para el caso del proponente plural, por lo menos uno de los miembros integrantes, deberá tener como mínimo una constitución de por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección. Sin embargo, todos los miembros deberán acreditar que su duración abarca el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Así mismo, el objeto social de cada uno de los integrantes del proponente plural deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal, como de la casa principal o matriz.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de contratación.

Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar propuesta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de contratación y del contrato, en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse la autorización del órgano social competente, para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado del proceso.

Cuando no existiera en el país de origen del proponente una entidad que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del proponente, en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y se declare, bajo la gravedad el juramento, que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos requeridos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada

de dar fe pública en el país de origen.

Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los mismos.

En todo caso, los documentos aportados por el proponente extranjero deberán acreditar la siguiente información:

- Que el objeto social principal o conexo del proponente incluye actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación y del contrato que de éste se derive.
- Nombre del Representante Legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente.
- Capacidad para participar en el proceso, así como para celebrar y ejecutar el contrato.
- Que la vigencia de la sociedad no será inferior a la duración estimada del contrato y tres (3) años más.
- Que el representante legal de la sociedad cuenta con la capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación del contrato.
- Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar propuesta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de contratación y del contrato, en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse la autorización del órgano social competente, para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado del proceso. Así mismo, si la sociedad extranjera participa mediante apoderado, la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.
- Cuando no existiera en el país de origen del proponente una entidad que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del proponente, en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y se declare, bajo la gravedad del juramento, que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos requeridos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.
- Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los

mismos.

4.1.1.3. Autorizaciones

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, se deberá adjuntar con la propuesta, la(s) respectiva(s) autorización(es) para presentar oferta, participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con el presente proceso y el contrato a celebrar.

4.1.1.4. Registro Único de Proponentes (RUP)

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar con su oferta, el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso. En dicho documento deberá constar su inscripción, renovación o actualización, las cuales, deberán encontrarse vigentes a la fecha del cierre del proceso y el trato para cada uno de estos escenarios será el siguiente:

- **Inscripción del RUP**: El acto debe estar en firme, ya sea la inscripción por primera vez o porque no se renueva a tiempo y se debe realizar el trámite como una inscripción inicial; el proponente, sea persona natural o jurídica, debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes, para lo cual, no basta con la solicitud o radicación de los documentos para el trámite, sino que, además, el acto administrativo de inscripción debe estar en firme, pues solo así se materializa y produce efectos la inscripción, en caso contrario, el Municipio de Puerto Berrío rechazara la oferta por ausencia de firmeza en la inscripción del RUP.

- **Renovación del RUP**: El proponente, sea persona natural o jurídica, que presentó la información para renovar su registro antes del quinto día hábil de abril de cada año, cumpliendo el requisito del artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015 y pese a que la renovación no esté en firme, es decir, mientras esté en trámite el proceso de renovación, puede participar en este proceso de selección, toda vez que en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el de su firmeza, se debe emplear la información del RUP que está en firme (antigua) antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no han cesado y se encuentran vigentes, se requiere entonces.

- **Actualización del RUP**: Para el caso del proponente que actualizó su RUP, si la actualización no estaba en firme para el momento del cierre del este proceso, en la

evaluación se tendrá en cuenta únicamente la información que estaba en firme para dicho momento

4.1.1.5. Conformación del proponente plural

Los proponentes que se presenten al proceso de selección, de que trata este documento, a través de figuras asociativas o de colaboración, deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio, Unión Temporal, Cabildo Indígena, Consejo comunitario de las comunidades negras, formas o expresiones organizativas, Organizaciones de Base de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, Organizaciones de Segundo Nivel u otro tipo de proponente plural con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y quienes deberán certificarla capacidad jurídica de conformidad con la norma especial que regule las figuras asociativas.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

4.1.1.5.1. Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, u otro tipo de proponente plural.
4.1.1.5.2. Señalar los términos y porcentajes de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales, no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
4.1.1.5.3. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal, u otro tipo de proponente plural.
4.1.1.5.4. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones los integrantes del proponente plural y su responsabilidad.
4.1.1.5.5. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal u otro tipo de proponente plural, la cual no deberá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Cuando se trate de personas que participan bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura, se deberá presentar con la propuesta, uno de los documentos originales en el que conste la promesa de contrato de sociedad, con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual, debe consignarse, entre otros aspectos, lo siguiente:

4.1.1.5.6. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
4.1.1.5.7. Que se aclare si se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar y ejecutar el Contrato que se desprende del presente proceso de selección; que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o

accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo 3° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993;

4.1.1.5.8. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir, de conformidad con el artículo 110 del Código de Comercio;

4.1.1.5.9. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes, que responderán solidariamente por: (i) los perjuicios derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido, bajo los términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) las obligaciones que se deriven de la Propuesta y del Contrato.

4.1.1.5.10. La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar, en la que se señale que aquellos accionistas o socios que: (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación en la sociedad prometida, sino únicamente mediante autorización previa y expresa del Municipio de Puerto Berrío en los términos del Contrato.

4.1.1.5.11. Una duración de la sociedad igual o superior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

4.1.1.5.12. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la adjudicación.

4.1.1.5.13. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.

4.1.1.5.14. La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Municipio.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato objeto del presente proceso y se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta.

Nota 1: El proponente plural deberá diligenciar el ANEXO DOCUMENTO CONFORMACION DE CONSORCIO y/o ANEXO DOCUMENTO CONFORMACION UNION TEMPORAL, según corresponda.

4.1.1.6. Fotocopia del documento de identidad

En caso de personas jurídicas, se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del

representante legal. En el caso del proponente plural, se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas o de las personas naturales que lo integran.

En caso de que el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, deberá adjuntar copia de su pasaporte. Para el proponente extranjero con residencia en Colombia, se deberá aportar copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

4.1.1.7. Certificación de cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 , el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de su obligación de pago de aportes al sistema de Seguridad Social Integral en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de sus empleados, cuando a ello hubiere lugar, de los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, mediante certificación emitida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

En el caso del Proponente Persona natural, nacional o extranjera, éste sólo deberá acreditar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral del último mes, salvo que cuente con personal a su cargo, en cuyo caso deberá aplicar lo previsto en el párrafo anterior.

En el evento en que la sociedad tratándose de personas Jurídicas no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando la certificación de cumplimiento sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntarse a la misma el Certificado de Antecedentes, dequienfunjacomo Revisor Fiscal, expedido por el ente rector de la profesión, junto con la copia de la tarjeta profesional y del documento de identidad.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada por parte de cada uno de sus integrantes.

Para cumplir con este requisito deberá tenerse en cuenta las siguientes especificaciones, a saber:

a. En caso de tratarse de un proponente o integrante del proponente plural, que sea persona natural nacional o extranjera residente en el país, deberá presentar la certificación del pago de los aportes, tanto para sí mismo como para los empleados a su cargo.

b. Cuando el proponente o el integrante del proponente plural sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en Colombia, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio colombiano, por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales.

c. En caso de que alguno de los proponentes o integrante del proponente plural no tenga personal a cargo en el territorio nacional, y por lo tanto no tenga la obligación legal de efectuar el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, deberá bajo la gravedad de juramento, manifestar esta circunstancia mediante certificación suscrita por el representante legal de la sociedad, persona natural o revisor fiscal, de ser el caso.

d. En caso de que alguno de los proponentes o integrantes del proponente plural, tenga un acuerdo de pago con las entidades responsables respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Con este certificado deberá anexar copias del acuerdo de pago correspondiente y certificación de la respectiva entidad en donde conste que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del mismo.

NOTA 1: Diligenciar Anexo Formato de certificación de cumplimiento de pago de seguridad social y parafiscales.

4.1.1.8. Garantía de seriedad de la oferta.

El oferente adjuntará con la propuesta, la garantía que ampare la seriedad de la oferta, la cual podrá constituir a través de cualquiera de las siguientes figuras: i) contrato de seguro contenido en una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, ii) patrimonio autónomo – Fiducia de Garantía, o iii) garantía bancaria; la cual debe ser emitida a favor del MUNCIIPIO, identificada con NIT No. 890980049-3, por valor equivalente al 10% del presupuesto oficial estimado para este proceso y con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha en que vence el término de presentación de las propuestas.

Para el caso del proponente plural, la garantía debe ser otorgada por todos los integrantes; así mismo se deberá indicar el nombre del proponente plural y la denominación o razón social completa de cada uno de sus integrantes. Esta garantía la hará efectiva el Municipio en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Nota 1: La validez de la oferta será igual al de la vigencia de la garantía de seriedad, sin embargo, el proponente está obligado a ampliar la vigencia de la Garantía de Seriedad de la oferta cuando así se lo solicite el Municipio.

Nota 2: La Entidad verificará la existencia, contenido y validez de la póliza de seriedad con la Compañía Aseguradora directamente. De no establecerse la veracidad en el documento no solo será CAUSAL DE RECHAZO, sino que la Entidad adelantará las denuncias correspondientes.

Nota 3: De conformidad con la Ley 1882 de 2018, la ausencia de la póliza de la garantía de seriedad de la oferta no es un documento subsanable y la oferta debe ser rechazada de plano.

4.1.1.9. Registro Único Tributario - RUT

Los proponentes nacionales y las personas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, o las personas naturales sin residencia en Colombia y las sociedades y entidades extranjeras obligadas a inscribirse en el registro único tributario en los términos del artículo 1.6.1.2.1 del Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria No. 1625 de 2016, modificado por el artículo 1° del Decreto 1415 de 2018, el Estatuto Tributario y demás normas concordantes, deberán presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. Para el caso de figuras asociativas se deberá allegar con la propuesta el RUT de cada uno de los integrantes de la misma.

En caso de no ser aportado por el proponente, con la propuesta, este documento deberá allegarse para la suscripción del contrato, en caso de resultar adjudicatario.

4.1.1.10. Compromiso anticorrupción

Para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento Compromiso Anticorrupción, que se establezca en el Pliego de Condiciones. Para el efecto deberá diligenciar y adjuntar a su propuesta dicho documento o suscribir el formato correspondiente, el cual contiene el compromiso. Diligenciar Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos.

El proponente deberá anexar declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, en la que debe manifestar que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de personas jurídicas, la manifestación la deberá realizar el Representante legal en nombre propio y en nombre y representación de la Persona Jurídica a la que representa.

En el caso de proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar dicha declaración, aplicando las reglas señaladas anteriormente.

Para el efecto deberá diligenciar y adjuntar a su propuesta dicho documento o suscribir el formato correspondiente Anexo, el cual, contiene el compromiso que el origen de los fondos, empréstitos, inversiones, aportes y participaciones económicas a cualquier nivel y concernientes al proceso de selección, no provienen de actividades ilícitas ni de actividades relacionadas en cualquier forma con el tráfico de estupefacientes, lavado de activos y/o cualquier otra actividad proscrita por la legislación nacional y/o internacional.

4.1.1.11. Declaración de no estar incluidos en lista de activos

Declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de personas jurídicas, la manifestación la deberá realizar el Representante legal en nombre propio y en nombre y representación de la Persona Jurídica a la que representa. En el caso de proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar dicha declaración, aplicando las reglas señaladas

4.1.1.12. Certificado de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables. Debe diligenciarse el formato correspondiente.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos.

4.1.1.13. Certificado REDAM

El representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente individual o integrante de una estructura plural deberá aportar el certificado vigente que acredita su condición de deudor o no alimentario moroso descargado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

Nota: El municipio revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. para ello, consultará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el RUP, el sistema de registro nacional de medidas correctivas -RNMC y el estado de su situación militar.

4.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El Municipio determinó los requisitos de capacidad financiera y organizacional del proceso con base en los análisis realizados en el documento "INFORME REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL" – (Ver anexo del proceso). Los indicadores fueron establecidos considerando el presupuesto, las obligaciones, los riesgos y el plazo de ejecución del respectivo contrato, por lo cual son los mínimos requeridos para asegurar el cumplimiento del objeto contractual.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

4.1.2.1. Proponentes personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

De conformidad con lo consagrado en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes, personas naturales y jurídicas nacionales y, personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan sucursal en Colombia deben presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, en el que se certifique la capacidad financiera con corte al 31/12/24.

La verificación de los requisitos de capacidad financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera y organizacional se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los proponentes deben remitir el correspondiente certificado de inscripción en el RUP, vigente y en firme, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre. El municipio no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta mientras el RUP no esté en firme.

Nota: Ahora bien, con relación a los términos para Inscripción, renovación, actualización y

cancelación del RUP. El proponente se obliga a acatar los procedimientos y fechas para la inscripción, renovación y actualización del requisito mencionado, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 el cual establece que las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, pues de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Para efectos de la evaluación de los requisitos para aquellos proponentes que se encuentren en trámite de renovación, ésta se realizará, conforme con los lineamientos de la circular externa única 03 de 27 de diciembre de 2023 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en la cual se establece que:

"*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.

4.1.2.2. Proponentes plurales

Cuando se trate de proponente plural, integrado por personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeros domiciliadas o con sucursal en Colombia, cada uno de los integrantes del proponente plural en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes (RUP) y se deberá especificar de forma clara el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el cien por ciento (100%).

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso. El

Municipio de Puerto Berrío no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta mientras el RUP no esté en firme.

Para determinar la capacidad financiera y capacidad organizacional del proponente plural se tomará la opción de ponderación de los componentes de los indicadores, en esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Nota: Respecto a los términos para Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP, aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores financieros requeridos, CUMPLE y estará habilitado financieramente. En el caso que el proponente presente información que no sea clara o no allegara la documentación exigida completa, la entidad podrá solicitarla para que sean aportadas dentro de la oportunidad legal, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el oferente allegue a solicitud del Municipio puedan modificar, adicionar o complementar la oferta.

4.1.2.3. Proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen:

a. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF, indicando la taza de conversión de estos, debidamente firmados por el contador colombiano que los hubiere convertido.

b. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

c. El Formato ANEXO Verificación Capacidad Financiera Y Organizacional Para Personas Extranjeras Sin Sucursal o Domicilio En Colombia. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Anexo – Verificación Capacidad Financiera Y Organizacional Para Personas Extranjeras Sin Sucursal o Domicilio En Colombia y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los

estados financieros incluidos en la oferta.

Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal a será 31 de diciembre de 2024, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Anexo 8. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

4.1.2.4. Invocación de méritos para la acreditación de la capacidad financiera y organizacional.

En el caso del proponente que presente propuesta en calidad de matriz, filial y/o subsidiaria, se aceptará los estados financieros de la casa matriz, subsidiaria o filial, según corresponda. Para tal efecto, se deberá acreditar la existencia de una relación de subordinación, en los términos establecidos en los artículos 260 y 261 del Código de Comercio subrogados por los artículos 26 y 27 de la Ley 222 de 1995, siempre y cuando el objeto social de la Matriz, subsidiaria o filial, de quien se presente los estados financieros, guarde relación con el objeto del presente proceso de contratación, para lo cual se deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación legal donde conste dicha subordinación, y la autorización del Representante Legal de la Matriz, subsidiaria o filial, según corresponda, frente a la utilización de dichos Estados Financieros.

En caso de la utilización de los Estados Financieros de la Casa Matriz por una sucursal filial o subsidiaria, se deberá tener en cuenta, adicionalmente, los siguientes parámetros:

a. Cuando el domicilio principal de la casa matriz sea diferente al territorio colombiano, con la oferta se deberá aportar la conversión a pesos colombianos de los estados financieros de la casa matriz, la cual deberá estar debidamente respaldada por un Contador Público con Tarjeta Profesional vigente en Colombia, adjuntando además su respectivo Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores, junto con los certificados de existencia y representación de la sucursal, filial o subsidiaria y la casa matriz.
b. Cuando el domicilio principal de la casa matriz sea el territorio colombiano, se deberán aportar lo estados financieros consolidados con corte al **31 de diciembre de 2024**, de los

que trata el artículo 35 de la Ley 222 de 1995, junto con los certificados de existencia y representación de la sucursal, filial o subsidiaria y la casa matriz.

c. El proponente y el MUNICIPIO para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente a la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

A. Capacidad Financiera

El proponente deberá acreditar su capacidad financiera con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden la fortaleza financiera del interesado, de acuerdo con lo señalado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1,5 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0,70
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 1 vez
Capital de trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual al 50% del presupuesto oficial

Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses, siempre y cuando la Utilidad Operacional sea igual o mayor a cero (0).

Se considera que el Proponente CUMPLE con la capacidad financiera solicitada por el MUNICPIO y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

B. Capacidad Organizacional

El proponente deberá acreditar su capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,04
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,02

Se considera que el Proponente CUMPLE con la capacidad organizacional solicitada por al MUNICIPIO y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

4.1.2.5. Criterios diferenciales en requisitos de capacidad financiera y organizacional para MIPYMES

En consonancia con lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1860 de 2021, mediante el cual se busca establecer Criterios diferenciales para MiPyme en el sistema de compras públicas, se replicó el análisis financiero de las empresas del sector identificadas, limitando la muestra a aquellas empresas categorizadas como MiPymes, obteniendo los siguientes resultados:

Indicadores de capacidad financiera y organizacional promedio de empresas Mipymes del sector.
Promedio de la muestra normalizada utilizando el criterio del rango intercuartílico

	ÍNDICE DE LIQUIDEZ (Veces)	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (Veces)	CAPITAL DE TRABAJO	PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
2024	1,97	0,52	9,54	$6.494.257.097	$7.826.657.897	0,25	0,11

Teniendo en cuenta que no se evidencia algún indicador que tenga un comportamiento que permita configurar criterios diferenciales en este requisito habilitante en favor de las MiPymes, para el presente proceso de selección no se definirán criterios diferenciales en este componente.

4.1.3. REQUISITOS TÉCNICOS

4.1.3.1. Experiencia del proponente.

El proponente que oferte para la presente contratación deberá acreditar experiencia con Mínimo dos (2) contratos con empresas públicas y/o privadas que hayan sido ejecutados antes del cierre del presente proceso, en donde el objeto y/o obligaciones incluya actividades relacionadas con el objeto de la presente contratación. Uno de los contratos deberá ser igual o superior al doble del presupuesto oficial teniendo en cuenta el SMLMV de la presente vigencia.

La experiencia verificada por el MUNICIPIO será única y exclusivamente aquella registrada por el Proponente en el Registro Único de Proponentes – RUP, y los contratos que den cuenta de ella deberán contar con cualquiera de los siguientes códigos UNSPSC al nivel de CLASE que se describen a continuación:

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTO
42121600	Productos veterinarios
42121510	Cajas de instrumentos o accesorios para uso veterinario
42132201	Cajas o dispensadores de guantes médicos
51102506	Oxfendazol
51102600	Antibióticos veterinarios
51102601	Enrofloxacina
51142700	Fármacos antiinflamatorios no esteroideos veterinarios (VNSAID)
51211900	Fármacos anestésicos veterinarios
42281700	Soluciones y equipos de limpieza pre-esterilización
42281704	Limpiadores o detergentes para instrumentos
42281705	Equipo de lavado desinfectante para equipos e instrumentos de uso médico
47131604	Escobas
47131605	Cepillos de limpieza
47131618	Trapero húmedo
47131700	Suministros para aseo
47131805	Limpiadores de propósito general
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111506	Papel para impresión de computadora

4.1.3.2. Criterios para la verificación de la experiencia

El proponente que oferte para la presente contratación deberá acreditar este requisito habilitante, atendiendo los siguientes criterios:

a. Tener inscritos en el RUP todos los contratos de las certificaciones que pretenda acreditar,

en alguno de los códigos de Clasificación UNSPSC señalados anteriormente, y su cuantía debe estar expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Deberá indicar en su propuesta el número consecutivo registrado en el RUP para el contrato que pretenda acreditar.

b. La sumatoria de las certificaciones o contratos a través de los cuales se pretenda acreditar la experiencia solicitada debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación.

c. El proponente que oferte para la presente contratación deberá acreditar experiencia con Mínimo dos (2) contratos con empresas públicas y/o privadas que hayan sido ejecutados antes del cierre del presente proceso, en donde el objeto y/o obligaciones incluya actividades relacionadas con el objeto de la presente contratación. Uno de los contratos deberá ser igual o superior al doble del presupuesto oficial teniendo en cuenta el SMLMV de la presente vigencia.

d. Experiencia como criterio diferenciador para MIPYME: De conformidad con el numeral 2. “Número de contratos para la acreditación de la experiencia "del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, se establece el siguiente criterio de experiencia diferenciador para los proponentes que acrediten su condición de MiPymes: El Proponente debe acreditar experiencia con mínimo un (02) contratos, ejecutados y finalizados al cierre del presente proceso.

e. Los SMMLV que se tendrán en cuenta serán los que se encuentren señalados en el RUP, para cada una de las experiencias que acredite el oferente.

f. En el caso de que el oferente sea un consorcio, unión temporal u otra forma de agrupación como proponente plural, originada de contratos de colaboración, el MUNICIPIO considerará, para la verificación de la experiencia requerida, la suma de los contratos que cada integrante acredite. Es importante destacar que, si un único miembro del proponente plural es quien acredita la totalidad de la experiencia, dicho integrante debe poseer una participación no menor al 30% en la estructura del grupo.

4.1.3.3. Reglas aplicables a las Certificaciones

a. Las CERTIFICACIONES deben estar suscritas por el representante legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto.
b. En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, y la completitud de los datos no se puedan verificar en el RUP, se podrá aportar con la

certificación el ACTA DE LIQUIDACIÓN y COPIA DEL CONTRATO, a fin de completar la información o aclarar la información señalada en la certificación.

c. Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otro tipo de proponente plural que surja de la celebración de contratos de colaboración, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.
d. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015
e. Cuando se presenten certificaciones de experiencia de ejecución de contratos en los cuales se actuó en forma de Consorcio o Unión Temporal u otro tipo de proponente plural que surja de la celebración de contratos de colaboración, el MUNICIPIO, para efectos de verificar el cumplimiento de la misma, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente.
f. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.
g. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de éstos se entenderá para efectos de la convocatoria, como subcontrato y no serán tenidos en cuenta para la verificación de experiencia en el presente proceso de selección.
h. Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

a. Nombre del contratante.
b. Nombre del contratista.
c. Objeto y/o descripción del contrato.
d. Fecha de suscripción del contrato. (dd/mm/aaaa). *
e. Fecha de terminación del contrato. (dd/mm/aaaa). *
f. Valor del contrato.
g. Valor ejecutado del contrato.
h. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
i. Dirección y teléfono del contratante.
j. Fecha de elaboración de la certificación.

k. Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio
l. En caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el contratista.
m. El MUNICIPIO, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados en su totalidad.
n. No se tendrán en cuenta Auto certificaciones.
o. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, de acuerdo con su porcentaje de participación en la sociedad escindida.

Nota 1: Cuando el valor ejecutado sea diferente al valor establecido en el contrato, la cuantía del mismo, para efectos de verificación de la experiencia habilitante, se determinará con base en el valor efectivamente ejecutado.
Nota 2: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, el MUNICIPIO tomará el último día de cada mes o año como fecha de inicio y el primer día de cada mes o año como fecha de terminación.
Nota 3: La información deberá ser relacionada en moneda legal colombiana. En consecuencia, cuando el valor de los contratos esté expresado en moneda extranjera, el proponente deberá convertir dicho valor a pesos colombianos, teniendo en cuenta para ello la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual se suscribió el contrato. En todo caso el proponente y el MUNICIPIO tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
Nota 4: No se aceptan experiencias acumulativas que individualmente consideradas no cumplan con los requisitos aquí exigidos.
Nota 5: Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deberán acreditar la experiencia mediante certificaciones de contratos que cumplan con los criterios establecidos en el numeral CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.
Nota 6: En los casos que se requiera hacer la conversión del valor del contrato a salarios mínimos legales vigentes, se tendrá en cuenta el salario mínimo legal vigente del año en que fue suscrito el contrato.

AÑO DE SUSCRIPCIÓN	SMMLV DEL AÑO CORRIENTE $
2018	$ 781.242
2019	$ 828.116
2020	$ 877.803
2021	$908.526
2022	$1.000.000
2023	$1.160.000
2024	$1.300.000
2025	$1.423.500

En el caso de certificaciones que se emitan en idioma diferente al español, se deberán adjuntar con las mismas, la correspondiente traducción simple, sin perjuicio de que el Municipio pueda solicitar la traducción oficial en caso de que el proponente resulte adjudicatario

Las certificaciones que deben allegar los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto y/o descripción del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato. (dd/mm/aaaa). *
- Fecha de terminación del contrato. (dd/mm/aaaa). *
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos. De no estar expresado en pesos colombianos el proponente deberá efectuar la respectiva conversión utilizando la tasa de cambio representativa del mercado certificada por la superintendencia financiera de Colombia, vigente al momento de la suscripción del contrato.
- Valor ejecutado del contrato.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Dirección y teléfono del contratante.
- Fecha de elaboración de la certificación.
- Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio u otro tipo de proponente plural que surja de
la celebración de contratos de colaboración.

Así mismo, el proponente extranjero sin sucursal en Colombia deberá diligenciar el ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA para cada una de las experiencias a acreditar, teniendo en cuenta lo siguiente: i) Enumerar e identificar los contratos a través de los cuales se alcanzó cada una de las experiencias acreditadas; ii) Indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono en el cual el MUNICIPIO podrá verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado; iii) Adjuntar las certificaciones de los contratos en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del decreto 1082 de 2015; iv) Indicar el código del Clasificador de Bienes y Servicios con el cual está identificado el objeto del contrato. v) El objeto del contrato que se reporte debe corresponder a la descripción dada en cualquiera de los códigos del clasificador con los cuales se encuentra identificado el objeto del proceso, para ser tenida en cuenta.

Nota 7: Los proponentes nacionales o extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia, obligados a estar registrados en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos

habilitantes, bien sea como proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura u otro tipo de proponente plural que surja de la celebración de contratos de colaboración, a través del RUP; para lo cual deberán diligenciar el ANEXO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA.

Nota 8: EL MUNICIPIO se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique.

Nota 9: En el evento en que la certificación aportada no contenga la información requerida, la entidad podrá solicitar, copia del contrato junto con el acta de terminación o liquidación debidamente suscrita, cuando aplique.

Nota 10: El Proponente o los integrantes de una Estructura Plural podrán acreditar los Requisitos Habilitantes de Experiencia a través de su sociedad matriz, filial o subsidiaria, siempre y cuando se acredite la existencia de una relación de subordinación en los términos establecidos en los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, caso en el cual la respectiva matriz, filial o subsidiaria deberá otorgar el Aval Técnico, el cual debe ser allegado a la respectiva Propuesta.

Se entiende como Aval Técnico el documento que deberá allegarse con la Propuesta, expedido por la respectiva matriz, filial o subsidiaria, a través de la cual se haya acreditado los Requisitos Habilitantes de experiencia, en la que se declare que: (i) se obliga a darle al Interesado o al respectivo miembro del Interesado Plural, el acceso, durante la vigencia del Contrato, al conocimiento, know-how técnico, experticia y recursos humanos de dicha compañía, así como el soporte y apoyo que ésta requiera y (ii) se obliga a suplir y resarcir cualquier incumplimiento del respectivo Interesado o Miembro Interesado Plural en el Contrato que llegue a suscribirse en los términos previstos en el mismo (iii) se obliga asumir las multas derivadas de los incumplimientos del Interesado o Miembro Interesado Plural y (iv) En general, asume con el Interesado o Miembro del Interesado Plural una responsabilidad solidaria respecto de todas las obligaciones del Contrato.

Nota 11: De acuerdo con lo señalado en el numeral 2.5 del numeral 2º del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 “Si la Constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.”

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral para la acreditación de experiencia requerida en esta convocatoria, la propuesta será considerada como NO HÁBIL.

4.1.3.4. Potestad verificatoria

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

4.1.3.5. Documentos Técnicos

a. Aceptación de especificaciones técnicas

Serán habilitados los proponentes que cumplan con todas las especificaciones y requisitos establecidos en el ANEXO TÉCNICO, para lo cual el proponente deberá adjuntar dicho documento debidamente diligenciado, en el que declare su conocimiento y aceptación de las condiciones y requerimientos técnicos aplicables al mismo NOTA: Se deben Anexar fichas técnicas de los productos presentados. No se acepta catálogo completo

5. CALIFICACIÓN.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar y conforme a lo expresado en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concordado con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se adjudicará al proponente que, cumpliendo con el lleno de los requisitos jurídicos, de experiencia, técnicos y financieros habilitantes, presente la menor oferta para la Entidad.

Para dar cumplimiento a lo previsto en los numerales 2 y 3 del artículo. 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, quedaran habilitados para participar en el evento de subasta los proponentes que cumplan con los requisitos habilitantes desde el punto de vista jurídico, técnico, financiero:

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE/NO CUMPLE
Jurídico	CUMPLE/NO CUMPLE
Financiero	CUMPLE/NO CUMPLE
Técnico	CUMPLE/NO CUMPLE

6. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, al tratarse de bienes de características técnicas uniformes, se tendrá como **único criterio de evaluación el menor precio ofrecido**, para lo cual se seguirá el procedimiento establecido

en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

La propuesta económica más favorable será la que ofrezca el menor precio consolidado, **el cual está determinado por la sumatoria del valor total de lo requerido (precio unitario por las cantidades solicitadas), con el fin de ser adquiridos como un todo.**

La subasta tendrá lugar por la totalidad de lo requerido en el presente documento.
La oferta económica final será la que se calcule una vez se realice el procedimiento de subasta inversa, para ello, el proponente ganador en el evento de subasta **deberá modificar su oferta y ajustar los precios unitarios y el valor total de la misma, teniendo en cuenta que el porcentaje de descuento, producto de la puja**, **deberá aplicarse, en la misma proporción, a todos los ítems del proceso contractual.**

Existiendo pluralidad de proponentes y si éstos no hicieren nuevas posturas de precio durante el certamen de la subasta inversa electrónica, el precio de la oferta inicial se considerará la propuesta económica definitiva.
Nota 1: La(s) Propuesta que sobrepasen los valores unitarios techo establecidos para cada ítem a contratar, será objeto de RECHAZO.
Nota 2: El proponente deberá ofertar la totalidad de lo solicitado, en las cantidades señaladas en el presente documento de estudios previos y en el anexo "ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS" (sin aumentarlas ni disminuirlas) con el lleno de los requisitos técnicos.
Nota 3: El proponente deberá presentar el valor total de la propuesta, por el sistema de precios unitarios fijos, el cual deberá incluir todos los costos necesarios para la correcta ejecución del objeto contratado para el efecto.
Nota 4: Los precios unitarios ofrecidos deben incorporar la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, al igual que impuestos, imprevistos, e IVA, si a ello hubiere lugar; y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.
Nota 5: La adjudicación se realizará por la totalidad de lo requerido y por el valor de la propuesta que resulte adjudicataria, con base en los lances que se presenten en el evento de subasta inversa o la menor oferta presentada, según corresponda.
Nota 6: La(s) propuesta(s) que sobrepase(n) el presupuesto oficial total establecido para este proceso será(n) objeto de **RECHAZO.**

7. MÁRGENES MÍNIMOS DE MEJORAS DE OFERTA

Para determinar el margen de mejora se tuvo en cuenta, la revisión histórica de procesos de selección de subasta en el Municipio de puerto Berrío y en otras Entidades, tal y como consta en el documento de análisis del sector. El margen mínimo de mejora de la oferta

para los lances en la subasta inversa será del 1% sobre el menor valor total IVA incluido propuesta inicial o del lance inmediatamente anterior, si la subasta ya está en marcha.

Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Para determinar el margen de mejora se tuvo en cuenta, la revisión histórica de procesos de selección de subasta en el Municipio de Puerto Berrío y en otras Entidades, tal y como consta en el documento de análisis del sector, del cual se obtuvo la información para determinar este margen de mejora como idóneo para el proceso que nos ocupa.

Existiendo pluralidad de proponentes y si éstos no hicieren nuevas posturas de precio durante el certamen de la
subasta inversa, el precio de la oferta inicial se considerará la propuesta económica definitiva. En todo caso, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015

El proponente que resulte adjudicatario deberá ajustar y allegar su oferta económica final, máximo al día hábil siguiente de la adjudicación, de conformidad con el decremento resultante en la subasta inversa efectuada. (si hay subasta).
Nota 1: Teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 5° del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Puerto Berrío informa a los interesados que cuando solo se haya presentado un solo proponente o exista sólo un proponente habilitado, siempre y cuando su oferta inicial cumpla con lo señalado en el pliego, no se llevará a cabo la subasta inversa y se procederá a adjudicar el contrato con valor ofertado por el proponente en su oferta.
Para determinar el margen de mejora se tuvo en cuenta, la revisión histórica de procesos de selección de subasta en del Municipio de Puerto Berrío y en otras Entidades, tal y como consta en el documento de análisis del sector.
Nota 2: En todo caso se dará cumplimiento a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO V
DE LAS CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Dará lugar al rechazo de la propuesta, la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

5.1. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la ley para contratar.

5.2. La no presentación de la oferta económica en las condiciones previstas en el presente documento (Anexo oferta económica) y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

5.3. Cuando el valor total de la propuesta, incluidos impuestos, contribuciones, gastos, tasas de orden nacional, departamental o distrital, exceda el presupuesto oficial estimado para el presente proceso o para cada lote o grupo según corresponda.

5.4. En el evento en que el Municipio de Puerto Berrio deba realizar alguna corrección aritmética a la propuesta y ésta supere el valor del presupuesto oficial estimado para el lote o grupo al cual el proponente realizó la oferta

5.5. Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y/o financieros, y previo requerimiento del Municipio, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas por el MUNICIPIO, dentro del término establecido, o cuando habiéndose presentado, no logre subsanar, aclarar o, no cumplan con las condiciones para participar en el proceso. En todo caso, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su oferta.

5.6. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo lote o grupo del presente proceso de contratación. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.

5.7. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.

5.8. Cuando la propuesta se presente por canal diferente al dispuesto en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II.

5.9. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan su comparación.

5.10. Cuando se presente la propuesta en forma condicionada o parcial.

5.11. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información, que, de cualquier manera, no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.

5.12. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error Al Municipio.

5.13. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia en el desarrollo del proceso de selección.

5.14. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.

5.15. Cuando la oferta se presente por persona sin capacidad jurídica para obligarse o para obligar a la persona, ente, o forma de asociación o colaboración a la que representa.

5.16. Cuando el proponente, alguno de sus miembros o alguno de sus representantes legales, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios, o registren antecedentes judiciales y no hayan superado el término previsto en la ley o sanción correspondiente que generó la inhabilidad.

5.17. Cuando se verifique que el objeto social del Oferente, de acuerdo con el Certificado de la Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, no corresponde con el objeto del proceso.

5.18. Cuando no se acredite la existencia de la sociedad proponente, la constitución del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura, u otra forma de proponente plural, o la representación por quien suscribe la oferta.

5.19. Cuando los documentos aportados para acreditar la existencia o representación de la persona jurídica o la constitución y representación del proponente plural o promesa de sociedad futura presenten defectos y el interesado no subsane las deficiencias sobre los mismos, en el plazo que la entidad disponga para tal efecto.

5.20. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.

5.21. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica o integrante del proponente plural ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el proceso de selección.

5.22. Cuando la persona jurídica, nacional o extranjera, no acredite que su duración es igual

o superior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

5.23. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

5.24. Las demás contempladas en este Pliego de Condiciones, en la Constitución y la Ley.

Atentamente,

GUSTAVO ADOLFO PINEDA ROJAS
Alcalde encargado