Alcaldía
de Segovia

MUNICIPIO DE SEGOVIA – ANTIOQUIA

PLIEGO PRELIMINAR DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

SG-SASIE-0016-2026

OBJETO:

"SUMINISTRO DE MATERIALES, INSUMOS, PAPELERÍA, ELEMENTOS DE ARCHIVO, MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y DEMÁS DOTACIÓN REQUERIDA PARA FORTALECER LA OPERACIÓN DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA Y GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCIÓN, PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROCESOS DE SU COMPETENCIA"

ABRIL DE 2026

1. RECOMENDACIONES

El Municipio de Segovia, está interesado en recibir propuestas para obtener el **"SUMINISTRO DE MATERIALES, INSUMOS, PAPELERÍA, ELEMENTOS DE ARCHIVO, MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y DEMÁS DOTACIÓN REQUERIDA PARA FORTALECER LA OPERACIÓN DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA Y GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCIÓN, PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROCESOS DE SU COMPETENCIA".**

Se recomienda a todos los oferentes, antes de proceder a elaborar y presentar las propuestas, tener en cuenta las siguientes instrucciones y recomendaciones:

1.1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, o dentro de las prohibiciones que la Constitución y la Ley establecen y que impiden contratar con las entidades del Estado.

1.2. Verificar que cumplen las condiciones y los requisitos aquí señalados y tener en cuenta el valor del Presupuesto Oficial establecido para esta convocatoria.

1.3. Proceder a reunir la información y documentación exigida, verificando la vigencia de los documentos que lo requieran.

1.4. Examinar rigurosamente el contenido del presente pliego de condiciones, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con Entidades del Estado (Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, además de sus normas reglamentarias y complementarias).

1.5. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a obtener los documentos que deben allegar con las propuestas, verificando que contengan la información completa para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tanto en la ley como en este pliego.

1.6. Examinar las fechas de expedición de los documentos, para verificar que se encuentran dentro de los plazos fijados en el presente documento.

1.7. Suministrar toda la información requerida a través del proyecto pliego de condiciones.

1.8. Analizar en su integridad y detenidamente, el contenido de este pliego de condiciones, a fin de establecer si existen aspectos que requieran aclaración o precisión.

1.9. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre de esta convocatoria. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.

1.10. Toda consulta deberá formularse por escrito. A nuestros funcionarios se les ha prohibido atender consultas telefónicas o personales.

1.11. Tenga presente que para participar deberá encontrarse inscrito en el Registro Único de Proponentes de la correspondiente cámara de comercio.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, SU ALCANCE Y LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es: **"SUMINISTRO DE MATERIALES, INSUMOS, PAPELERÍA,**

ELEMENTOS DE ARCHIVO, MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y DEMÁS DOTACIÓN REQUERIDA PARA FORTALECER LA OPERACIÓN DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA Y GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCIÓN, PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROCESOS DE SU COMPETENCIA, y tiene como especificaciones técnicas aquellas que están contenidas en los estudios previos y el análisis del sector, los cuales hacen parte integral del presente documento.

La información adicional del proceso de contratación que sea requerido, estará disponible a través de la Secretaría de Gobierno. En todo caso, si existe alguna contradicción entre estos y los pliegos, primará lo contenido en el pliego.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

2.2.1. Para alcanzar el objeto contractual el contratista deberá suministrar los bienes y servicios que se describen en la siguiente ficha técnica:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Impresora multifuncional monocromática	Impresora multifuncional láser blanco y negro con funciones de impresión, copiado, escaneo y fax. Conectividad USB y red, velocidad mínima de impresión 35 páginas por minuto (ppm), resolución de 1200 × 1200 dpi, bandeja con capacidad mínima de 250 hojas, pantalla de control y compatibilidad con sistemas operativos actuales.	5	$3.602.667	$18.013.333
Impresora multifuncional a color	Impresora multifuncional a color con funciones de impresión, copiado y escaneo. Resolución mínima de 4800 × 1200 dpi, velocidad de impresión de al menos 15 ppm, conectividad USB y Wi-Fi, bandeja con capacidad de 100 hojas o más, sistema de inyección continua o cartuchos de alto rendimiento.	5	$2.657.000	$13.285.000
Equipo portátil	Computador portátil con procesador Core i7 o superior, memoria RAM mínima de 16 GB, almacenamiento SSD de 512 GB o superior, pantalla de 14 pulgadas, cámara web, micrófono integrado, conectividad Wi-Fi, Bluetooth, mínimo dos puertos USB, salida HDMI y sistema operativo profesional preinstalado.	7	$7.353.667	$51.475.667
Computador de escritorio	Computador tipo torre con procesador Core i7 o superior, memoria RAM de 16 GB o más, disco sólido SSD de 512 GB o superior, monitor LED mínimo de 22 pulgadas, teclado y mouse ópticos, puertos USB y HDMI, tarjeta de red	10	$8.306.333	$83.063.333

	integrada y sistema operativo profesional preinstalado.			
Sistema de Alimentación Ininterrumpida (UPS)	Sistema de Alimentación Ininterrumpida (UPS) con capacidad mínima de 1000 VA / 600 W, tecnología interactiva o en línea que garantice protección y respaldo eléctrico para equipos de cómputo, impresoras y periféricos. Debe contar con voltaje de entrada de 120 V ± 10%, frecuencia de 60 Hz, tiempo de respaldo mínimo de 10 a 15 minutos a carga media, protección contra sobrecargas, picos y sobretensiones, y sistema automático de regulación de voltaje (AVR). Incluir indicadores LED o pantalla LCD para monitoreo de estado (batería, carga, voltaje), alarmas sonoras para fallas eléctricas, y baterías recargables internas de fácil reemplazo. El dispositivo debe tener mínimo 4 tomas de salida y cable de poder con puesta a tierra.	8	$803.333	$6.426.667
Cartucho Tóner	Cartucho de tóner negro de alta capacidad, compatible con impresoras láser monocromáticas de tecnología tipo LaserJet o similar. Debe tener rendimiento aproximado de 9.700 páginas bajo el estándar ISO/IEC 19752 o equivalente, con formulación de tóner seco de alta densidad que garantice impresiones nítidas, uniformes y resistentes al borrado o difuminado. El cartucho debe ser nuevo (no reciclado ni remanufacturado), incluir chip inteligente de control de impresión y ser compatible con equipos de impresión láser de características equivalentes al modelo de referencia indicado, sin afectar la garantía del equipo.	20	$2.398.500	$47.970.000
Escritorio	Escritorio ejecutivo fabricado en madera MDF o material similar, resistente, con superficie amplia, cajonera de tres compartimientos y espacio lateral para	8	$2.003.833	$16.030.667
Escáner de carga pesada	Escáner de alta capacidad tipo cama plana o alimentador automático, resolución óptica mínima de 600 dpi, velocidad mínima de 40 páginas por minuto, conexión USB 3.0 o superior, capacidad de escaneo a doble cara y compatibilidad con sistemas operativos actuales.	1	$4.599.866	$4.599.866

Ventiladores	Ventilador de pedestal o torre, tamaño mínimo de 16 pulgadas, con oscilación automática, tres niveles de velocidad, motor silencioso y base estable. Consumo	8	$760.833	$6.086.667
Sillas ergonómicas	Silla ergonómica con espaldar en malla, soporte lumbar ajustable, asiento acolchado, apoya brazos regulables, base metálica de cinco apoyos con ruedas, altura regulable mediante pistón	10	$1.300.000	$13.000.000
Camiseta tipo polo	Camiseta tipo polo con logo de la alcaldía de Segovia y nombre de área correspondiente, *(LAS TALLAS Y LAS ESPECIFICACIONES SE ENCONTRARAN EN EL DOCUMENTO ANEXO MANUAL DE UNIFORMES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SEGOVIA Y/O DOTACIÓN DE COMISARIA)*	10	$75.633	$756.333
Chaleco	Chaleco con logo de la alcaldía de Segovia y nombre de área correspondiente, *(LAS TALLAS Y LAS ESPECIFICACIONES SE ENCONTRARAN EN EL DOCUMENTO ANEXO MANUAL DE UNIFORMES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SEGOVIA Y/O DOTACIÓN DE COMISARIA)*	10	$260.333	$2.603.333
carpas	carpas de tamaño 4x4 logo de la alcaldía de Segovia y nombre de área correspondiente (Comisaria de Familia), bajo los parámetros del manual de imagen y las imágenes de diseño que se anexan a esta ficha.	2	$5.683.667	$11.367.333
Disco duro externo 1 TB	Unidad de almacenamiento externo con capacidad mínima de 1 terabyte (TB), conexión USB 3.0 o superior, velocidad de transferencia mínima de 5 Gbps, carcasa resistente a impactos, diseño portátil y compatibilidad con sistemas operativos actuales.	4	$359.333	$1.437.333
VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)				**$276.115.533**

En todo caso, los servicios requeridos deben incluir IVA.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES

2.3.1. Realizar máximo dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de garantía que sean aplicables, con la finalidad de que se pueda suscribir acta de inicio para dar inicio a la ejecución del contrato

2.3.2. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de

pólizas, seguros, honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.

2.3.3. Garantizar el personal mínimo necesario para la ejecución del contrato.

2.3.4. Colaborar con el Municipio de Segovia - Antioquia en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; pondrá en práctica las recomendaciones del supervisor durante el desarrollo del contrato, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y retrasos que pudieran presentarse.

2.3.5. Guardar absoluta reserva de la información que en la ejecución de sus obligaciones llegue a conocer durante el plazo de ejecución y aún después de la finalización del plazo. Cualquier suministro de información que se realice para propósitos no autorizados por parte del Municipio de Segovia, será sancionado de acuerdo al régimen legal vigente, sin perjuicio de los perjuicios que por estos actos se lleguen a causar al municipio y/o a terceros.

2.3.6. Presentar en forma periódica, información sobre consumo del servicio, costos y demás estadísticas necesarias para el análisis del servicio, conforme a los requerimientos del Municipio, sin perjuicio de las inspecciones que la entidad contratante realice.

2.3.7. Cumplir con las obligaciones previstas en el contrato, y las demás previstas en las disposiciones legales vigentes que regulan el mismo.

2.3.8. Cumplir con las condiciones, calidad del servicio y especificaciones señaladas en los estudios y documentos previos.

2.3.9. El Contratista se obliga a adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.

2.3.10. Cubrir los costos de los impuestos y retenciones realizadas por la entidad mismos que deberán estar incluidos en la propuesta.

2.3.11. Cumplir con las demás obligaciones de carácter general o específico que surjan de la naturaleza del contrato y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual.

2.3.12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen 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, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

2.3.13. Realizar (de manera obligatoria y como requisito indispensable para el pago) el cargue a la plataforma del Portal Único de Contratación - SECOP II del respectivo informe mensual de actividades junto con las evidencias, la cuenta de cobro y pago a la seguridad social y parafiscales según le corresponda.

2.3.14. Tramitar el respectivo paz y salvo con el supervisor del contrato a la hora de la terminación y/o liquidación del contrato.

3. VALOR ESTIMADO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

El MUNICIPIO DE SEGOVIA ha estimado el presupuesto oficial para esta contratación en la suma de **DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES CIENTO QUINCE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($276.115.533),** con cargo al rubro presupuestal 2.3.2.02.02.009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES, 202400000004844 – 120200180% ESTAMPRO JUS, según CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N° 649 del 14 de abril de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda.

Para efectos de determinar el valor estimado del contrato debe acudirse a los precios del mercado; preferiblemente observando los costos que determinan las agremiaciones o asociaciones de prestadores de dichos servicios o de entidades públicas del entorno donde se presten servicios en materia que es objeto del contrato.

Este valor, fue determinado de acuerdo a los contratos de años anteriores y a las cotizaciones solicitadas y que hacen parte del expediente contractual.

4. CONDICIONES DEL PAGO PARA EL CONTRATISTA:

El municipio de Segovia pagará al contratista en **UN (1) SOLO PAGO,** una vez el supervisor del contrato certifique que se han cumplido todas las obligaciones contractuales, previo informe del contratista con las respectivas evidencias, que llevará adjunto la cuenta de cobro, certificado de pago de la seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, ley 1562 de 2013 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Del valor de cada pago se descontarán los impuestos de carácter nacional y local.

Es importante aclarar que algunas deducciones pueden variar acorde con la forma de la empresa y su representación ante la DIAN.

5. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será de **TREINTA (30) DÍAS,** contados desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

No obstante, en caso de que no se de la segunda vuelta, se terminará de manera anticipada y se procederá a su liquidación, liberando los saldos correspondientes

6. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

Se aceptarán ofertas presentadas por personas naturales o jurídicas, en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal legalmente constituidas, estos últimos cuando corresponda, y cuyo objeto social o actividad económica principal en cualquier caso corresponda al objeto de la presente contratación.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será

inferior a la del plazo del contrato y un año más.

De acuerdo con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, además de sus Decretos reglamentarios, los participantes no deben estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibiciones que la ley establece.

Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar documento de constitución, en los términos señalados en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen. Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

Cuando se obre en ejercicio de poder especial, es necesario que en el mismo se exprese concretamente que se otorga la facultad de presentar propuesta, participar en la Contratación, suscribir el contrato o contratos que de ella se deriven, para su ejecución, representación judicial y extrajudicial, y por lo menos por el término del contrato.

7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El régimen jurídico aplicable a la presente convocatoria será el contenido en este pliego de condiciones definitivo, en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, junto con su Decreto reglamentario No. 1082 de 2015 y las leyes civiles y comerciales de Colombia, y las demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia.

La Entidad acudirá a la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, prevista en el Artículo 2.2.1.2.1.2.1. y siguientes del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

7.1. TIPO DE CONTRATO

El contrato que resulte de la presente convocatoria se define como SUMINISTRO, de acuerdo con la Ley 80 de 1993. El presente documento define las condiciones esenciales de esta convocatoria.

8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Será llevado a cabo conforme al que aparezca en el SECOP II

8.1. TÉRMINO DE PUBLICACIÓN DE ADENDAS O CORRECCIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El término para publicar adendas, aclaraciones o correcciones al pliego de condiciones definitivo, así como de las respuestas a las preguntas formuladas por los posibles proponentes, vence el día que sea establecido en el respectivo cronograma, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Las respuestas a las preguntas, aclaraciones y adendas suministradas por la Alcaldía de

Segovia, antes de la fecha prevista para la entrega de propuestas, deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes para la presentación de las propuestas y harán parte integral de los documentos de la contratación.

En todo caso, cuando sea procedente prorrogar el cronograma que rige el presente proceso de selección, se efectuará mediante adenda la cual será publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma, con posteridad a la diligencia de cierre, la Alcaldía de Segovia, de manera unilateral, lo efectuará a través de adendas, las cuales en todo caso serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

Se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso, conocen los plazos, trámites y demás condiciones establecidas en este pliego de condiciones.

Por lo anterior, **la entidad no será responsable de descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.**

8.2. PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Entendido como el término dentro del cual se deben entregar y radicar las propuestas económicas iniciales acompañadas de la totalidad de documentos y el cumplimiento de los requisitos habilitantes, de acuerdo a lo establecido en el cronograma del proceso. Dicha entrega deberá realizarse a través de la plataforma del SECOP II.

El Municipio de Segovia podrá prorrogar la fecha prevista para la entrega de propuestas del presente proceso de selección cuando así lo estime conveniente por el término que para el efecto se señale en la respectiva adenda.

NOTA: La prórroga de la fecha de entrega de propuestas se dará a conocer a los proponentes a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

9. ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS.

Los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, y que empleará para el desarrollo del contrato, deben provenir de actividades lícitas. El proponente deberá manifestar expresamente esta circunstancia y presentar diligenciado el formato entregado por la entidad incluido al final de este pliego.

10. INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el Hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, y (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la

línea Transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; al correo Electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, En la página Web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección: Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C

11. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. **Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.**

12. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente– en los eventos en los cuales la plataforma presente Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, suscripción de contrato, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas, se aplicará lo establecido por esta entidad.

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

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- El mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del proceso de contratación.

En el evento de presentarse una falla particular o general en el Municipio de Segovia, el

medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico contratacion@segovia-antioquia.gov.co

13. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y con la Ley 1150 de 2007 y su decreto reglamentario, se convoca a las Veedurías Ciudadanas y a la Personería Municipal para que realicen control social al presente proceso de contratación.

14. DETERMINACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.6.3 se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones al pliego o en la audiencia convocada para el efecto cuando se aplique, caso en el cual se levantará un acta que evidencie en detalle la discusión acontecida.

15. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES Y REQUERIMIENTO A LOS OFERENTES NO HABILITADOS

El municipio de Segovia dispondrá de las fechas establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO para llevar a cabo la verificación de los documentos y demás requisitos habilitantes.

Una vez efectuada la valoración de los documentos y la verificación de los requisitos habilitantes, dentro del mismo plazo señalado en el párrafo anterior, la Administración Municipal, a través del comité asesor y evaluador que para el efecto designe, procederá a la elaboración de un primer informe al respecto y requerirá a los oferentes que no resultaron habilitados para que subsanen la falta de requisitos habilitantes que sean subsanables para participar en la diligencia de subasta inversa.

Del mismo modo, dentro del plazo mencionado en el primer párrafo de este numeral, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes.

Nota: Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

15.1. TÉRMINO PARA SUBSANAR LA FALTA DE REQUISITOS HABILITANTES

Igualmente, el Municipio de Segovia dispondrá del término dispuesto en el cronograma para verificar que se hayan subsanado en debida forma las ausencias de requisitos y documentos habilitantes por parte de aquellos oferentes a quienes se les haya requerido para el efecto.

15.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SUBASTA INVERSA

Para que una subasta pueda llevarse a cabo en los términos del Decreto 1082 de 2015 deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el mencionado decreto. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, el municipio procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en el pliego de condiciones.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones, de acuerdo al decreto 1082 de 2015.

Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, el municipio ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, por el término indicado en los pliegos de condiciones, el cual en ningún caso podrá ser mayor de la mitad del inicialmente previsto. Si en este evento no se presentara ningún proponente, la entidad declarará desierto el proceso de selección.

En caso de declararse desierto el proceso de selección abreviada bajo la modalidad de subasta inversa, el municipio podrá iniciarlo de nuevo, prescindiendo de la publicación del pliego de condiciones. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto.

A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica:

a) La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma.

b) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose en SECOP II con usuario y contraseña.

c) Se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: "sí 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 volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

d) Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la plataforma con sus propios recursos.

e) El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor ofrecido por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

f) Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta establecido.

g) El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes.

h) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura.

i) La autoextensión se realiza de manera automática, en caso de aplicar.

j) Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, se podrá dar aplicación al protocolo de indisponibilidad, establecido por Colombia Compra Eficiente.

k) En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad, una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

l) Una vez terminado el evento de subasta electrónica, la plataforma, emitirá el reporte del desarrollo del evento de subasta electrónica.

15.3. SERÁN LANCES NO VALIDOS:

En caso de que el proponente no haga ningún lance de mejora de precios se tendrá en cuenta el último lance realizado, el proponente que presente un lance no válido no podrá en los sucesivos efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.

- ✓ Si el lance está por debajo del margen mínimo de mejora
- ✓ Si el proponente presenta la lista de precios en blanco
- ✓ Si el proponente realiza lances por fuera del tiempo establecido
- ✓ Si el proponente incorpora valores unitarios por encima del máximo establecido por ítem.

15.4. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

En la fecha y hora establecida según el CRONOGRAMA DEL PROCESO en la plataforma SECOP II, se llevará a cabo la audiencia de subasta, solo con los proponentes que hayan resultado habilitados para participar.

El contrato que se derive del presente proceso de selección se adjudicará mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual será notificado de conformidad con la ley 80 de 1993 y publicado mediante el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Contra el acto administrativo de adjudicación no procede recurso alguno por la vía administrativa, esto de conformidad con lo establecido en la Ley.

En el evento que el proponente favorecido sea un consorcio o una unión temporal, el o los contratistas, previo a la suscripción del contrato, deberá allegar el formulario del registro único tributario, en el cual conste el NIT del consorcio o de la unión temporal, de conformidad con lo ordenado en el Decreto 3050 de 1997.

Nota: En la audiencia de Subasta inversa electrónica - Módulo subasta de la plataforma SECOP II, solo podrán participar en el proceso con capacidad para proponer en cada lance los proveedores que cumplieron con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos exigidos y cuyas propuestas resulten HABILITADAS por la entidad a través de la plataforma SECOP II.

El procedimiento por seguir será el siguiente:

15.4.1. TIEMPOS DEL CERTAMEN DE SUBASTA

- ➢ DURACIÓN DE LA RONDA INICIAL: 10 minutos.
- ➢ VENTANA DE AUTOEXTENSIÓN: N/A.
- ➢ DURACION DE AUTOEXTENSIÓN: N/A.

15.4.2. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

El margen mínimo de mejora corresponde al 1% del valor del presente proceso de selección, es decir, **DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO PESOS M/L. ($2.761.155);** por debajo del cual no se considerará válido un lance.

Recuerde que los lances deben ofertarse con IVA e impuestos incluidos, porcentaje

que deberá ser aplicado al valor unitario de todos y cada uno de los productos solicitados por la entidad en la propuesta económica.

El valor base para la puja será el menor valor inicial, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015, numeral 6.

15.4.3. USO DE LA CLAVE

El oferente asume toda responsabilidad a que haya lugar como consecuencia de la indebida utilización de las claves

15.4.4. PRECIO BASE DE PUJA O ARRANQUE

El valor base para la puja o arranque será la menor PROPUESTA TOTAL IVA INCLUIDO ofrecida.

15.4.5. FIN DEL CERTAMEN

Finalizado el evento de subasta electrónica, la plataforma genera automáticamente un reporte de lo sucedido durante el certamen.

En caso de presentarse empate en el certamen de subasta se aplicará lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015, numeral 9. Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen:

> *(...)*
> *9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto. (...)*

15.5. CRITERIOS DE DESEMPATE:

Se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.2.2, ***Procedimiento para la subasta inversa.*** *Numeral 9: Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto.*

15.6. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando en el desarrollo de la subasta inversa electrónica se presente precio artificialmente bajo, el comité evaluador, previo al momento de adjudicar, si considera que el menor precio ofrecido dentro del presente proceso resulta presuntamente artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan su valor ofertado y con base en las mismas y la información suministrada por el proponente, el comité evaluador recomendará la decisión a adoptar según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.1.2.2.4. La entidad tendrá la facultad de realizar la solicitud de aclaración en cualquiera de estos cuatro momentos:

1. cuando luego de abrir los sobres de propuesta económica (antes de la subasta) se observa que quienes hayan resultado habilitados en los demás requisitos habilitantes proponen precios que pueden ser vistos en principio como propuestas artificialmente bajas.

2. cuando haya subasta porque hay competencia entre proponentes: podrá suspender el evento para solicitar aclaraciones respecto de lances que conforme a la guía de Colombia Compra pueden ser consideradas como presuntamente artificialmente bajas y hasta tanto estas aclaraciones no se decidan no podrá reanudarse o iniciarse de nuevo la subasta.

3. cuando haya subasta porque hay competencia entre proponentes: pero la entidad no decide suspender el evento sino al final del mismo hacer la solicitud de aclaraciones sobre precio artificialmente bajo a quien haya "ganado el certamen"

4. cuando no haya certamen de subasta porque solo un proponente presentó propuesta o solo uno resultó habilitado. Aquí la entidad podrá solicitar la aclaración luego de abierto el sobre de propuesta económica

   En el evento que se decida no adjudicar a este proponente, la entidad podrá adoptar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o por declarar desierto el proceso.

   De evidenciarse durante la audiencia de subasta inversa la ocurrencia de un posible fraude en la presentación de precio artificialmente bajo en beneficio de alguno de los proponentes, se entenderá esto como causal inmediata de rechazo de la oferta y el retiro de la audiencia.

15.7. CONSOLIDACIÓN DE LA MEJOR PROPUESTA

Una vez terminado el certamen de subasta inversa electrónica, el proponente que haya presentado la oferta con el menor precio, dentro de un (1) día hábil siguiente deberá ajustar la propuesta conforme el valor presentado final en su último lance, teniendo en cuenta el valor unitario de los precios techo en caso de haberse establecido, para cual utilizará el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA (ver anexo), y en todo caso deberá ir firmado por el representante legal. El precio unitario se debe expresar sin decimales, solo se aceptarán cifras enteras

15.8. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

El proponente deberá indicar el término dentro del cual el municipio de Segovia puede considerar válida su propuesta, dicho término empezará a contarse desde el día y hora del cierre de la convocatoria y no podrá ser inferior a treinta (30) días calendario.

15.9. OBSERVACIONES AL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA

En el desarrollo de la subasta inversa electrónica, solo se atenderán las inquietudes que sean pertinentes al procedimiento del certamen de subasta y que sean enviadas a través del chat de la plataforma, mediante la cual se lleve a cabo la subasta.
No se aceptará ningún tipo de solicitud o intervención frente a las etapas anteriores del proceso de contratación. Las condiciones técnicas y las obligaciones deben estar lo suficientemente claras antes de conectarse a la subasta inversa electrónica

16. ETAPA DE ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Alcaldía de Segovia adjudicará el presente contrato mediante acto administrativo, el cual se notificará a través de SECOP II publicando el mismo, para el conocimiento de los demás proponentes y del público en general.

16.1. PLAZO PARA LEGALIZAR EL CONTRATO.

El plazo para suscribir el contrato será dentro de los primeros cinco (05) días calendario. Corresponderá al oferente con el menor lance válido, discriminar el valor de cada uno de los ítems, conforme a su oferta final, para lo cual dispondrá hasta el día hábil siguiente

El contratista deberá dar lugar a la legalización del contrato en el término señalado en el CRONOGRAMA DEL PROCESO; es decir, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a aquel en el que se lleve a cabo la suscripción del contrato. Este requisito se tendrá cumplido con la constitución y aprobación de las garantías y requisitos previos a la suscripción del acta de inicio.

En caso de que se llegue a adjudicar el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado, y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el proponente al que se le haya adjudicado asumirá todos los riesgos que se deriven de tal hecho, ya que el municipio de Segovia no aceptará ningún reclamo con relación a ellos.

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

16.2. SUPERVISOR POR PARTE DEL MUNICIPIO

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente estudio, será vigilado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

La supervisión de este contrato será ejercida por **DIEGO FERNANDO MONTOYA MARIN**, en calidad de **SECRETARIO DE GOBIERNO**, o quien haga sus veces, para supervisar y

verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato.

El supervisor velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad social.

17. GARANTÍAS EXIGIDAS

Durante el presente proceso se exigirán las siguientes garantías:

17.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

El proponente deberá constituir una garantía de seriedad del ofrecimiento una garantía de las estipuladas en el Decreto 1082 de 2015, por una compañía de seguros reconocida en Colombia o cualquiera de las demás garantías que permite el citado Decreto, por un valor equivalente al 10% del presupuesto oficial y con una vigencia de noventa (90) días contados a partir del cierre del proceso.

17.2. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Previo a dar inicio a la ejecución del contrato y dado que es un servicio que involucra actividades de alto riesgo, estimamos los amparos en los conceptos de incumplimiento, de calidad y correcto funcionamiento, responsabilidad civil extracontractual y pago de salarios y prestaciones sociales; pues el pago se realizará una vez el contratista seleccionado entregue los respectivos informes y cuentas de cobro de los servicios prestados.

Para garantizar los anteriores riesgos, el contratista deberá suscribir garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y por ello constituirá a favor de El Municipio garantía única, en los términos de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015 que deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la cual será de procedencia y forma aceptables para El Municipio y otorgada por un banco o compañía de seguros legalmente establecidos en Colombia y preferiblemente con domicilio y poderes decisorios en la ciudad de Medellín.

La garantía se constituirá en la misma moneda del contrato. El pago de la prima respectiva correrá por cuenta del contratista, así como el de las ampliaciones a que haya lugar.
La garantía deberá establecer la reposición automática de los montos y vigencias en caso de que durante su vigencia sea necesaria hacerlas efectivas total o parcialmente.
La garantía deberá acompañarse del correspondiente recibo de pago, estar firmada por el contratista, deberá ser constituida en forma tal que cubra única y exclusivamente los riesgos contemplados para la ejecución del contrato.

La garantía deberá estar vigente durante toda la vida del contrato, su liquidación, y la prolongación de sus efectos. Tratándose de póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

En resumen, las garantías a exigir son las siguientes:

GARANTÍAS	VALOR	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA	DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y HASTA LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.	DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	CINCO (5%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.	DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17.3. SUSTITUCIÓN, REPOSICIÓN O AMPLIACIÓN DE GARANTÍAS

Si durante la ejecución del contrato y/o la vigencia de las pólizas sobreviniere a la aseguradora garante del Contratista, sanción ejecutoriada por incumplimiento en sus obligaciones legales, intervención por la Superintendencia Financiera, concordato, liquidación obligatoria o voluntaria, o concurso de acreedores o cesación de pagos, el contratista deberá sustituir las garantías otorgadas por otras provenientes de un garante confiable para El Municipio.

Igualmente, El Contratista se obliga para con el Municipio a reponer hasta el monto de la garantía inicialmente asegurado, cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare.

Si el contratista se negare a sustituir, constituir o reponer la garantía exigida por el Municipio, éste podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

A su vez, el contratista estará obligado a ampliar las garantías, cuando se realice alguna adición presupuestal al contrato celebrado.

18. CORRESPONDENCIA

Para efectos de la presente convocatoria se establece su entrega en la plataforma del SECOP II.

Toda comunicación o solicitud referente a la presente convocatoria, deberá formularse por escrito, debidamente identificada con el nombre, número de la Convocatoria Pública correspondiente, que para el presente caso es la Selección Abreviada por Subasta Inversa No. **SG-SASIE-0016-2026**, y dirigida a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Segovia. A través de la plataforma del SECOP II.

Igualmente, se podrá consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso en la dirección electrónica como se indica en el numeral 2.1. Los mensajes publicados en las citadas direcciones electrónicas tienen carácter oficial, de conformidad con lo señalado en la Ley 527 de 1999.

19. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

19.1. DESARROLLO DEL PROCESO

El proceso para seleccionar al contratista que suministrará el bien o servicio requerido por el municipio de Segovia, se desarrollará conforme a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.

19.2. PUBLICACIÓN PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

En cumplimiento de lo ordenado por el Decreto 1082 de 2015, el proyecto de Pliego de Condiciones se publica en la fecha que se establece como CRONOGRAMA DEL PROCESO en la página web SECOP II, por el término de cinco (5) días hábiles. Durante este término los interesados pueden presentar las observaciones que consideren pertinentes, mediante la plataforma.

19.3. ACTO DE APERTURA DEL PROCESO CONTRACTUAL

La Secretaría Interesada en el presente proceso, mediante acto administrativo, de acuerdo a lo señalado en el CRONOGRAMA DEL PROCESO, ordenará la apertura del proceso.

19.4. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

A partir de la fecha que se indica en el CRONOGRAMA DEL PROCESO se podrá efectuar la consulta del pliego de condiciones definitivo en la plataforma SECOP II.

19.5. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Si la entidad estima conveniente efectuar modificaciones o adiciones al pliego de condiciones, de oficio o con base en las consultas que se formulen, lo hará a través de adendas, para el efecto del municipio de Segovia, dará cumplimiento a lo establecido sobre la materia en el Decreto 1082 de 2015.

Toda la información sobre preguntas, respuestas, adendas, oficios y todos los documentos de la contratación, suministrados a los oferentes antes de la fecha de cierre de la contratación, deberán ser tomados en cuenta en las propuestas y harán parte de los documentos de la misma.
Si a la fecha de cierre de la presente convocatoria pública, existe silencio por parte del Municipio de Segovia ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones o demás; estas deberán entenderse como negativas. En consecuencia, lo consignado en el pliego de condiciones y demás documentos, deberá

tomarse como se expidió originalmente.

En caso de prorrogarse la fecha de cierre de la convocatoria pública, en forma proporcional será prorrogado el término de entrega de adendas y oficios. El pliego de condiciones, las adendas y oficios mencionados anteriormente, deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general, y formarán parte integral del contrato que se llegue a celebrar.

En caso de no indicarse expresamente la clase de días, los términos fijados en el presente pliego de condiciones, se entenderán en días hábiles. Igual tratamiento se da para la presentación de las propuestas.

19.6. LIMITACIÓN TERRITORIAL Y A MIPYMES:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso es inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US125.000), se podrá limitar la convocatoria a MIPYMES cuando se reciba por lo menos dos (2) solicitudes de MIPYMES.

En atención al artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, en cuanto a la promoción del desarrollo en la contratación pública, el municipio de Segovia podrá limitar la convocatoria en beneficio de las MIPYMES que tenga su domicilio en el departamento de Antioquia, las cuales deberán acreditarlo conforme a los requisitos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y según lo dispuesto en el inciso anterior.

19.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta se presentará por los proponentes en la fecha y hora indicadas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO, solo en la plataforma del SECOP II, en el formato anexo predeterminado para tal fin.

En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos y los impuestos, tarifas y descuentos correspondientes a que hubiere lugar.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que sean presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la Convocatoria.

19.8. DOCUMENTOS QUE DEBEN INTEGRAR LA PROPUESTA

19.8.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por la persona natural proponente y si es persona jurídica por su representante legal. Y deberá contener la información solicitada en el Anexo N° 1.

Así mismo, en ella declarará el oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las

causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, como que tampoco lo están los socios y miembros de junta que conformen la empresa y que, por lo tanto, no se encuentra impedida para contratar con el municipio de Segovia. Para el efecto se proporciona el formato respectivo mediante el Anexo 1.

En caso de que la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la CARTA DE PRESENTACIÓN deberá estar suscrita por la persona que represente el Consorcio o Unión Temporal y en todo caso a la propuesta deberá anexarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, junto con la manifestación de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades tratadas anteriormente.

En la carta de presentación el oferente deberá indicar qué información de la suministrada, tiene carácter reservado, señalando expresamente la norma que le otorga tal carácter.

19.8.2. COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Aportar fotocopia del documento de identidad vigente del proponente (persona natural) o del representante legal del proponente (si es persona jurídica).

19.8.3. CERTIFICACIÓN DE DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR.

Aportar fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

19.8.4. ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MYPIMES.

Condición de MYPIMES cuando en la resolución de apertura se haya hecho la respectiva limitación.

19.8.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE PERSONAS JURÍDICAS.

Las entidades participantes tienen que estar legalmente constituidas, debidamente registradas en la Cámara de Comercio. Su actividad comercial u objeto social debe comprender el objeto de la contratación y ejercer directamente el objeto de la presente convocatoria.

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la presente convocatoria. En él debe acreditarse que su duración es igual o mayor a la de la vigencia del contrato y que su objeto social le da capacidad para ofrecer los bienes objeto de esta convocatoria.

En caso de consorcio ó Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado con el cumplimiento de tales requisitos.

19.8.6. CERTIFICACIÓN DE PERSONAS NATURALES.

Certificado de Registro de Persona Natural y/o del Establecimiento de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre de la convocatoria. En él debe constar que su actividad comercial se relaciona con el objeto de la presente contratación y que las matrículas se encuentran debidamente renovadas.

19.8.7. ACTA DE LA JUNTA DE SOCIOS.

Si de acuerdo con los estatutos y con el certificado de existencia y representación legal, para el oferente que sea persona jurídica, la capacidad del representante legal se encuentra limitada en razón de la cuantía u otro factor para representar debidamente y/o comprometer a la sociedad en esta contratación, se deberá presentar el acta de la junta de socios o del órgano social competente, en la cual se le autoriza para presentar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato, en caso que le sea adjudicado.

19.8.8. GARANTÍA DE SERIEDAD Y COMPROBANTE DE PAGO DE LA PRIMA.

Póliza de seriedad de la propuesta, en cuantía del 10% del valor establecido como presupuesto oficial, la cual deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor del municipio de SEGOVIA, con una vigencia de 90 días, todo ello en los términos del Decreto 1082 de 2015.

El proponente debe acompañar a su propuesta, como requisito indispensable, una Garantía de Seriedad de la misma, que contenga o evidencie, ya sea en el cuerpo del documento respectivo o mediante recibo anexo, el comprobante de pago de la prima.

La no inclusión de la garantía de seriedad de la propuesta será causal de rechazo de la oferta.

Cualquier inconsistencia en la presentación de la póliza podrá ser subsanada dentro de los dos (2) días siguientes a su solicitud. Una vez vencido este término sin que se haya corregido la póliza, será causal de RECHAZO de la oferta.

Para la constitución de la Garantía de Seriedad, el proponente deberá observar los requisitos exigidos a continuación:

Expedición de la garantía: La Garantía de Seriedad podrá ser expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país, o podrá constar en una garantía bancaria expedida por el representante legal de dicha entidad legalmente establecida en Colombia, o en cualquier otro medio establecido en el decreto 1082 de 2015.

Beneficiario de la garantía: La Garantía de Seriedad debe establecer como beneficiario al Municipio de SEGOVIA identificado con NIT. 890981391-2 y al proponente como tomador y afianzado de la misma.

Cubrimiento de la garantía: La Garantía de Seriedad se debe constituir para responder por el cumplimiento oportuno por parte del oferente de las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones, así como de las estipulaciones y especificaciones contenidas en la propuesta que ampara y, en especial, las de suscribir el contrato en las condiciones exigidas y adelantar todos los trámites a su cargo que conduzcan a hacer legalmente posible su celebración y ejecución.

En virtud de lo anterior, el Municipio hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en el evento en que el proponente no suscriba oportunamente el contrato que se le adjudique, o no se allane a cumplir las obligaciones de constituir la garantía única.

En caso de que la propuesta sea presentada en consorcio o en unión temporal, el Municipio podrá reclamar y demandar de uno o de todos, como lo prefiera, el monto total de la garantía de seriedad de la propuesta.

Monto de la garantía: El proponente deberá constituir una garantía de seriedad equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del proceso de contratación.

Vigencia de la garantía: La vigencia de la garantía de seriedad deberá ser de **noventa (90) días calendario**, contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y, a quien resulte favorecido, hasta la constitución de la garantía única del contrato producto de este proceso.

El proponente deberá ampliar la vigencia del amparo en el caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial.

La no aceptación de la prórroga a la garantía por el término señalado, o el no hacerlo oportunamente, es señal inequívoca para el Municipio de la voluntad de abandonar el proceso de contratación y, en consecuencia, para todos los efectos y etapas contractuales, se rechazará la propuesta.

Cuando se trate de garantía bancaria, ésta contendrá el siguiente texto: "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria de la resolución administrativa que declare el incumplimiento por parte del proponente"

Devolución de la garantía: La Garantía de Seriedad de la propuesta les será devuelta al (os) proponente (s) calificado (s) que no resulte (n) favorecido (s) con la adjudicación una vez se produzca esta o, eventualmente, una vez se les comunique el acto

administrativo que declare desierta la contratación.

En el caso que el proponente constituya la Garantía de Seriedad de la propuesta por un valor inferior al solicitado o su vigencia no cubra el término estipulado por el Municipio, o exista error en el nombre del afianzado o del beneficiario que debe ser el Municipio de Segovia, el municipio solicitará su corrección. Si el proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, el Municipio se abstendrá de considerar la oferta, bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida en el proceso de selección.

19.8.9. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexarse a la propuesta el documento de constitución, en los términos señalados por el artículo 7° de la ley 80 de 1993, el cual deberá estar suscrito por todos los miembros que lo conforman. En todo caso se observará lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015.

La propuesta deberá ser presentada por la persona que represente el Consorcio o Unión Temporal.

Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad Estatal contratante.

Mediante un documento se designará a la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. En caso de Unión Temporal, se indicará al municipio la participación que tendrá cada uno de los integrantes.

Los consorcios o Uniones Temporales constituidas se comprometen a permanecer constituidas durante el término del contrato y sus prórrogas, si las hubiere. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o Unión Temporal no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia y prórrogas del contrato que se suscriba.

En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

Los términos y extensión de la participación de la unión temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio. La responsabilidad de los miembros del consorcio o la unión temporal se regirá por lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias.

Toda la información solicitada acerca de los oferentes debe ser presentada por cada una de las personas jurídicas que integran el consorcio o unión temporal.

19.8.10. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.

Para documentos públicos extranjeros debe presentarse el apostille, establecido en la convención No. 12 de la Conferencia de la Haya y el Decreto 106 de 2001, aplicable a los países miembros de dicha convención. Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el parágrafo 2º. Del artículo 20 de la ley 80 de 1993, deberán acreditar con su propuesta la existencia de la reciprocidad, acompañando para tal efecto un certificado expedido por la autoridad del país de origen.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras, sin domicilio en el país, o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuesta, deben anexar los documentos que acrediten su identificación para las personas naturales y, para las jurídicas, la existencia y su representación legal. Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

19.8.11. DOCUMENTOS CONFIDENCIALES.

Si se presenta alguna información o documento que el oferente considere que es confidencial, es necesario que en la carta de presentación de la propuesta se indique el carácter de confidencialidad de esta y se cite la norma en que se fundamenta dicha confidencialidad.

19.8.12. NO ESTAR INCLUIDO COMO RESPONSABLE FISCAL EN EL BOLETÍN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El proponente aportará certificación y la Entidad verificará, como parte de la evaluación jurídica, que el proponente no se encuentre incluido en el boletín de Responsables Fiscales, emitido por la Contraloría General de la República. La verificación de no estar incluido en dicho boletín habilita a los proponentes participantes.

19.8.13. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Los proponentes deberán anexar a su propuesta una certificación en la cual conste el Pago a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012, esto es, que si la contratación se realiza con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Si la contratación se hace con personas naturales se deben presentar las respectivas autoliquidaciones y certificados de pago a todos los sistemas mencionados.

19.8.14. PAZ Y SALVO MUNICIPAL.

Deberá adjuntarse a la propuesta el original de paz y salvo o acuerdo de pago con el Municipio de Segovia, expedido y debidamente suscrito por la Tesorería del Municipio o la Secretaría de Hacienda. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros asociados deberá reunir por separado el requisito aquí indicado.

19.8.15. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente deberá adjuntar a la propuesta una copia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros asociados deberá reunir por separado el requisito aquí indicado.

El RUT deberá, encontrarse debidamente actualizado de conformidad con las resoluciones 139 y 354 de 2012 emanadas de la DIAN.

19.8.16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente aportará certificación y la Entidad verificará, en la base de datos pública de la Procuraduría General de la Nación que, el proponente, no tenga antecedentes y/o sanciones disciplinarias que impidan contratar con el Estado, tanto en el caso de la persona natural como en la jurídica y su representante legal.

19.8.17. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente aportará certificación y la Entidad verificará, en la base de datos pública de la Policía Nacional que, el proponente, no tenga antecedentes judiciales y que en todo caso el estado arrojado de la consulta sea: "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES", lo cual aplica tanto para las personas naturales como para los representantes legales de las personas jurídicas.

19.8.18. CERTIFICADO DE CONSULTA EN LA PLATAFORMA DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

El proponente aportará certificación y la Entidad verificará, en la base de datos pública de la Policía Nacional que, el proponente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica) NO TENGA MULTAS PENDIENTES DE PAGAR, por comportamientos contrarios a la convivencia, que lleven más de 6 meses desde su imposición, lo cual lo inhabilitaría de manera automática en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 183, numeral 4 de la Ley 1801 de 2016.

19.8.19. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

El proponente aportará certificado de consulta y certificación de no tener inhabilidad por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes. Y con el aporte del mismo, se entenderá que autoriza de manera clara, expresa e inequívoca a la entidad, para consultar la misma, conforme a lo señalado en el parágrafo 2 del Artículo 2 del Decreto 753 de 2019

19.8.20. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

El proponente aportará certificación y la Entidad verificará que el proponente no se encuentre incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

Diligenciar y descargar el formato de declaración de deudores alimentarios morosos REDAM Ley 2097 de 2021. Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/

19.8.21. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Aportar certificado de Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de la jurisdicción del oferente o de cada uno de los oferentes en caso de consorcio o unión temporal y cuya fecha de expedición no sea superior a un mes (1) a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Los certificados RUP expedidos por las cámaras de comercio en atención a la información verificada con los requisitos del decreto 1082 de 2015, en los términos ya expuestos y el municipio se hará cargo de la verificación.

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 8 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales, jurídicas y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por respectiva la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, donde conste su inscripción.

A partir del primer día hábil de abril de 2015, para la inscripción, renovación y actualización del RUP todos los proponentes deben utilizar el Clasificador de Bienes y Servicios. Decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá aportar este certificado en firme a la fecha de cierre del proceso. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno los integrantes de la respectiva forma de asociación deberán acreditar la clasificación exigida en el Pliego de Condiciones.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en el país, no requieren estar inscritos en el RUP. En caso de estar inscritas deberán aportar dicho certificado, en caso de no estarlo, sus condiciones serán verificadas por la Entidad en los documentos que lo soporten.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) DÍAS HABILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE).

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, los proponentes que deseen participar en el proceso deberán estar clasificados conforme al clasificador de bienes y servicios UNSPSC. De igual manera, conforme la circular Externa No. 12 de 5 de mayo de 2014, expedida por Colombia Compra Eficiente, se exigirá como requisito habilitante que el objeto social del proponente permita el cumplimiento del objeto contractual determinado en este proceso y que las condiciones de experiencia se encuentren registradas de conformidad con el clasificador de bienes y servicios UNSPSC.

19.8.22. RELACIÓN DE MULTAS O SANCIONES DEL PROPONENTE.

El proponente deberá diligenciar y firmar el formato establecido por EL CONTRATANTE, ANEXO N° 5 (Multas o Sanciones), donde se indicarán las multas y las sanciones que le hayan sido ejecutoriadas durante los últimos dos (2) años por incumplimiento en el desarrollo de otros contratos, contados a partir de la apertura de la presente contratación.

19.8.23. CERTIFICADO DE ORIGEN LICITO DE RECURSOS (anexo)

19.8.24. DECLARACIÓN DE RENTA DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE.

El proponente deberá presentar Declaración de Renta del año inmediatamente anterior, correspondiente a su corte fiscal.

19.8.25. DOCUMENTOS FINANCIEROS

Los documentos financieros que se deben adjuntar y diligenciar para participar en la contratación, son:

Para la verificación de las condiciones financieras, la entidad extraerá la misma del RUP vigente y en firme.

Se asignará la calificación HABILITADO al proponente que se ajuste a los requisitos establecidos a continuación para cada uno de los factores financieros: Endeudamiento, Índice de Liquidez y Patrimonio. En caso contrario, se calificará NO HABILITADO en este criterio.

19.8.26. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la oferta en aquellos casos en que el proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

REQUISITO	REQUERIDO
Índice de liquidez = Activo corriente / pasivo corriente	Igual a 1.0 o superior
Índice de endeudamiento = Pasivo total / Activo total	Igual a 0.45 o inferior
Razón de cobertura de intereses	Igual a 10 o superior

Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador en razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa y así las cosas, no cumple con el indicador de razón de cobertura

19.8.27. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para la verificación de la Capacidad de Organización (CO), en principio se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP. En caso de no encontrarse allí dicha información, el proponente deberá aportar formato de capacidad de organización debidamente diligenciado, suscrito por contador público, cumpliendo con la siguiente información:

Rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo:

TIPO DE REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	REQUERIDO
Rentabilidad Del Patrimonio - ROE	Utilidad operacional dividida por el patrimonio	Igual a 0.50 o superior
Rentabilidad Del Activo -ROA	Utilidad operacional dividida por el activo	Igual a 0.40 o superior

En caso de consorcio o unión temporal cada uno de los participantes deberá cumplir con la capacidad financiera.

El Municipio verificará únicamente la información que no conste en el Registro Único de Proponentes.

19.8.28. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA ACREDITADA: El proponente deberá acreditar que cuenta con registro actualizado y vigente en el RUP, donde conste la clasificación UNSPSC establecida mediante el Decreto 1082 de 2015, acreditando experiencia relacionada con el objeto, alcance contractual, actividad económica y la clasificación UNSPSC del presente proceso de selección. La sumatoria de todos los contratos acreditados deberán

promediar como mínimo el valor del presupuesto oficial del presente proceso, representado en SMMLV.

19.8.29. REQUISITO DE EXPERIENCIA ACREDITADA:

En aplicación del Decreto 1082 de 2015, la información para la certificación de experiencia será tomada directamente del RUP.

CODIGO UNSPSC	NOMBRE DEL PRODUCTO
81141600	MANEJO DE CADENA DE SUMINISTROS

Para consorcios o uniones temporales, se sumarán los porcentajes de participación de los integrantes.

19.9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Se tendrá en cuenta el contenido del Parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 del 15 de enero de 2018

"Parágrafo 1°. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, ***salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima Cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta****. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado*

19.10. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO - PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Las ofertas deben ser presentadas en moneda legal colombiana.
- El proponente debe discriminar el valor del impuesto al valor agregado IVA, puesto que, si no lo discrimina y el bien suministrado causa el mencionado impuesto, el Municipio de Segovia lo considerará incluido dentro del valor total de la oferta, hecho que deberá ser aceptado por el proponente.
- Dentro de la oferta económica debe incluirse la totalidad de los costos, utilidades, impuestos, imprevistos y demás gastos necesarios para el control de ejecución del contrato.

- Los costos y gastos por concepto de transporte, administración, distribución y cualquier otro tipo de costo necesario para la entrega de los mismos, corren por cuenta del oferente y por lo tanto, deben incluirse dentro del valor total de la oferta.

- El Municipio de Segovia, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato. Por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta por todo el tiempo de ejecución del contrato respectivo.

- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, el Municipio de Segovia procederá a su corrección y este será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.

Será de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios por ítem y totales en su oferta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Cuando el oferente omita incluir el IVA a que haya lugar, de un bien que está gravado, se entiende que está incluido dentro de su valor.

Los costos y gastos de adquisición de los bienes y cualquier otro necesario para la consecución de los mismos, corren por cuenta del oferente y deben incluirse en el valor de la oferta. Para los efectos anteriores debe diligenciarse además el Anexo No. 2.

19.10.1. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES

De acuerdo con lo establecido en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito, y a su costa, copia parcial o total de las propuestas recibidas, o de las actuaciones generadas en virtud de este proceso.

Para garantizar la transparencia, economía y responsabilidad del proceso, la entidad no suministrará datos referentes a las propuestas, sino únicamente de acuerdo con el procedimiento descrito anteriormente.

Cuando el oferente demuestre que sus documentos tienen el carácter de reserva legal y la Entidad así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos. De igual manera se respetará la reserva de que gocen las patentes, procedimientos y privilegios.

19.11. PROPONENTES HABILITADOS PARA QUE SE DE LA SUBASTA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la etapa de subasta inversa se realiza únicamente cuando existan como mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan la ficha técnica. Si en el proceso resulta habilitado un único oferente que cumpla la ficha técnica, la Entidad Estatal podrá adjudicarle el contrato siempre que el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal, evento en el cual no hay lugar a subasta inversa.

19.12. DECLARATORIA DE DESIERTA

De conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y las normas concordantes, la declaratoria de desierta de la contratación únicamente procederá por motivos o causas que impidan la selección objetiva. En especial se tendrá en cuanta las causales de declaratoria de desierta establecidas en el Decreto 1082 del 2015. Se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que llevaron a adoptar la decisión.

En caso de declararse desierto el proceso de selección abreviada de subasta inversa, la Alcaldía de Segovia podrá iniciarlo de nuevo, iniciando desde el proyecto de pliego de condiciones. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto

19.13. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La información relativa al análisis, aclaraciones y evaluación de requisitos de las propuestas, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta que se termine la audiencia de Subasta Inversa Presencial. Todo intento de un proponente para influir en el proceso de selección dará lugar al rechazo de su propuesta.

19.14. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Habrá lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

19.14.1. Cuando la propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta que pueda conllevar a obtener mayor puntaje.

19.14.2. Cuando la propuesta sobrepase el presupuesto oficial estimado.

19.14.3. Cuando la propuesta fuere presentada por una persona natural o jurídica que haya intervenido, directa o indirectamente, en los estudios de la contratación respectiva o participado en la elaboración de los pliegos de condiciones, o por las firmas cuyos socios o personal a su servicio hayan tenido tal intervención.

19.14.4. Cuando un participante tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a Sociedades que tengan socios comunes, excepto las Sociedades Anónimas. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.

19.14.5. Cuando la propuesta se modifique por el proponente ante una solicitud de aclaración.

19.14.6. Si se entrega extemporáneamente o en un lugar diferente al indicado anteriormente.

19.14.7. Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas.

19.14.8. Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no subsane la ausencia de requisitos y documentos habilitantes dentro del término señalado; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento y cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del plazo que se le fije para ella.

19.14.9. Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el porcentaje de una oferta resulta artificialmente baja y una vez requerido el proponente para que explique las razones que sustentan el porcentaje ofertado, las mismas no sean suficientes o razonables para el Comité Asesor, de acuerdo con lo señalado por el Decreto 1082 de 2015.

19.14.10. Si el objeto social de la persona jurídica proponente no tiene relación con la naturaleza de asunto o suministro a contratar.

19.14.11. Propuestas presentadas por el proponente que se encuentre dentro de alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y demás normas relacionadas con la materia.

19.14.12. No acogerse a la forma de pago establecida en el pliego de condiciones o cuando la propuesta en modo alguno esté condicionada para la adjudicación.

19.14.13. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo oferente (por sí o por interpuesta persona).

19.14.14. Cuando el oferente en la audiencia designada para tal fin, no presente las muestras solicitadas por la Administración.

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

19.14.16. Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en la solicitud que de forma particular haga la entidad.

19.14.17. Cuando el Comité Evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias. O cuando no se presente explicación alguna sobre este punto en el término otorgado por la entidad.

19.14.18. Quienes se encuentren incursos en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normativa vigente.

19.14.19. Cuando verificado el RUP se encuentre que el proponente ha sido sancionado en contrataciones anteriores y dichas sanciones se encuentren vigentes. Según el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por la Ley 1955 de 2019:

***ARTÍCULO 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO**. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:*

a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
d) (...)
La inhabilidad pertinente se hará explicita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.

***PARÁGRAFO**. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como a las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.*

19.14.20. Cuando la inscripción en el RUP no se encuentre en firme o cuando el RUP no se encuentre renovado conforme a lo dispuesto en la norma.

19.14.21. Cuando la garantía de seriedad de la oferta no sea entregada junto con la propuesta (Ley 1882 de 2018 mediante la cual se adiciona el parágrafo 3° al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007)

20. ESPECIFICACIONES

Mediante el presente proceso de selección se pretende contratar los servicios mencionados, los cuales deberán cumplir con las condiciones y especificaciones de calidad establecidas en la Ley. Tales servicios deberán tener al menos las especificaciones que se relacionan en las Fichas Técnicas que se encuentran en el presente documento y demás que lo complementan.

21. ANEXOS

Hacen parte del presente pliego, los documentos del formato adjunto, bajo los siguientes

títulos:

21.1. ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
21.2. ANEXO No. 2. PROPUESTA ECONÓMICA
21.3. ANEXO No. 3. SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
21.4. ANEXO No. 4. MODELO DE CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA MIPYMES
21.5. ANEXO 5. CERTIFICADO DE MULTAS Y SANCIONES.
21.6. ANEXO No. 6. INSCRIPCIÓN DE PROPONENTES.
21.7. ANEXO No 7. SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL
21.8. ANEXO No. 8. DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE ORIGEN DE FONDOS
21.9. ANEXO No 9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
21.10. ANEXO No. 10. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS)

Dado el día 24 de abril de 2026, en el Municipio de Segovia – Antioquia.

DIEGO FERNANDO MONTOYA MARÍN
Secretario de Gobierno

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Sigifredo Henao Gallego Asesor Jurídico Externo Actualidad Jurídica Colombiana S.A.S	**Diego Fernando Montoya Marín** Secretario de Gobierno	

ANEXO No. 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ciudad y fecha.

Señores
MUNICIPIO DE SEGOVIA
Dirección: Carrera 50 Nº 50-32
Segovia

ASUNTO: Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. **SG-SASIE-0016-2026**

Cordial Saludo;

El suscrito (se consigna el nombre si es persona natural), en nombre y representación de (se consigna la razón social o si es Persona Jurídica), me dirijo a ustedes con el fin de presentar propuesta, de acuerdo con lo estipulado en el pliego de condiciones, cuyo objeto es la **"SUMINISTRO DE MATERIALES, INSUMOS, PAPELERÍA, ELEMENTOS DE ARCHIVO, MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y DEMÁS DOTACIÓN REQUERIDA PARA FORTALECER LA OPERACIÓN DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA Y GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCIÓN, PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROCESOS DE SU COMPETENCIA".**

En caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación, total o parcialmente, me (nos) comprometo (emos) a firmar el contrato y a cumplir con todas las obligaciones establecidas tanto en el pliego de condiciones como en la propuesta que presente (amos)

Declaro (amos):

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete al (los) firmante(s) de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta del (los) firmante(s) tiene(n) interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que he (mos) tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Contratación y acepto todos los requisitos contenidos en el pliego de condiciones.
4. Que el (los) suscrito(s), (indicar si es persona natural o jurídica), no se encuentra(n) incluido(s), en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
5. Que acepto (amos) que por el hecho de incurrir en alguna de las causales antes mencionadas o en otra de similar importancia, moral o legal a juicio del MUNICIPIO DE SEGOVIA, sea suficiente para que éste disponga la inmediata descalificación de la propuesta que haya (mos) presentado.
6. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite de entrega de la oferta ó en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (*indicar el nombre de cada entidad*).

7. Que he (mos) examinando las distancias y demás condiciones y variables del lugar, donde va ejecutarse el servicio, al igual que las especificaciones técnicas contenidas en la Contratación, las cuales acepto (amos) en su totalidad.
8. Que me (nos) comprometo (emos) a respetar los precios señalados en la propuesta y que éstos se mantendrán sin variación, hasta la liquidación del contrato.
9. Que ni la empresa a la que represento, ni los socios que la conforman ni yo, estamos inhabilitados o incursos en causal de incompatibilidad para contratar, conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, artículos 8º y 9º.
10. Que el (los) suscrito(s) y la sociedad que represento (amos) se compromete(n) a entregar a satisfacción del MUNICIPIO DE SEGOVIA, en la fecha indicada, el objeto de la presente Contratación.
11. Que conoce (mos) las leyes de la República de Colombia, las cuales rigen esta Contratación.
12. Que la presente propuesta consta de _____ (__) folios debidamente numerados.
13. Que el plazo para el pago de las facturas, una vez recibidas con las condiciones anotadas en el pliego de condiciones es de _____ días calendario.
14. Igualmente, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el artículo 442 del Código Penal (Ley 599/00). Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al Municipio de Segovia cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes
15. Que la validez de la propuesta (numeral 16.8 del pliego) es de: _____ (días).

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente_____
NIT_____
Nombre del Representante Legal_____
C.C. No._____ de_____
Dirección_____
Teléfonos_____
Ciudad_____
Dirección electrónica _____
FIRMA_____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA_____

Alcaldía de Segovia

ANEXO No. 2.
RESUMEN ECONÓMICO DE LA PROPUESTA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Impresora multifuncional monocromática	Impresora multifuncional láser blanco y negro con funciones de impresión, copiado, escaneo y fax. Conectividad USB y red, velocidad mínima de impresión 35 páginas por minuto (ppm), resolución de 1200 × 1200 dpi, bandeja con capacidad mínima de 250 hojas, pantalla de control y compatibilidad con sistemas operativos actuales.	5		
Impresora multifuncional a color	Impresora multifuncional a color con funciones de impresión, copiado y escaneo. Resolución mínima de 4800 × 1200 dpi, velocidad de impresión de al menos 15 ppm, conectividad USB y Wi-Fi, bandeja con capacidad de 100 hojas o más, sistema de inyección continua o cartuchos de alto rendimiento.	5		
Equipo portátil	Computador portátil con procesador Core i7 o superior, memoria RAM mínima de 16 GB, almacenamiento SSD de 512 GB o superior, pantalla de 14 pulgadas, cámara web, micrófono integrado, conectividad Wi-Fi, Bluetooth, mínimo dos puertos USB, salida HDMI y sistema operativo profesional preinstalado.	7		
Computador de escritorio	Computador tipo torre con procesador Core i7 o superior, memoria RAM de 16 GB o más, disco sólido SSD de 512 GB o superior, monitor LED mínimo de 22 pulgadas, teclado y mouse ópticos, puertos USB y HDMI, tarjeta de red integrada y sistema operativo profesional preinstalado.	10		

Sistema de Alimentación Ininterrumpida (UPS)	Sistema de Alimentación Ininterrumpida (UPS) con capacidad mínima de 1000 VA / 600 W, tecnología interactiva o en línea que garantice protección y respaldo eléctrico para equipos de cómputo, impresoras y periféricos. Debe contar con voltaje de entrada de 120 V ± 10%, frecuencia de 60 Hz, tiempo de respaldo mínimo de 10 a 15 minutos a carga media, protección contra sobrecargas, picos y sobretensiones, y sistema automático de regulación de voltaje (AVR). Incluir indicadores LED o pantalla LCD para monitoreo de estado (batería, carga, voltaje), alarmas sonoras para fallas eléctricas, y baterías recargables internas de fácil reemplazo. El dispositivo debe tener mínimo 4 tomas de salida y cable de poder con puesta a tierra.	8		
Cartucho Tóner	Cartucho de tóner negro de alta capacidad, compatible con impresoras láser monocromáticas de tecnología tipo LaserJet o similar. Debe tener rendimiento aproximado de 9.700 páginas bajo el estándar ISO/IEC 19752 o equivalente, con formulación de tóner seco de alta densidad que garantice impresiones nítidas, uniformes y resistentes al borrado o difuminado. El cartucho debe ser nuevo (no reciclado ni remanufacturado), incluir chip inteligente de control de impresión y ser compatible con equipos de impresión láser de características equivalentes al modelo de referencia indicado, sin afectar la garantía del equipo.	20		
Escritorio	Escritorio ejecutivo fabricado en madera MDF o material similar, resistente, con superficie amplia, cajonera de tres compartimientos y espacio lateral para archivo. Color sobrio y diseño ergonómico.	8		
Escáner de carga pesada	Escáner de alta capacidad tipo cama plana o alimentador automático, resolución óptica mínima de 600 dpi, velocidad mínima de 40 páginas por minuto, conexión USB 3.0 o superior, capacidad de escaneo a doble cara y compatibilidad con sistemas operativos actuales.	1		
Ventiladores	Ventilador de pedestal o torre, tamaño mínimo de 16 pulgadas, con oscilación automática, tres niveles de velocidad, motor silencioso y base estable. Consumo energético eficiente y diseño seguro.	8		

Sillas ergonómicas	Silla ergonómica con espaldar en malla, soporte lumbar ajustable, asiento acolchado, apoya brazos regulables, base metálica de cinco apoyos con ruedas, altura regulable mediante pistón neumático y capacidad de carga mínima de 120 kg.	10		
Camiseta tipo polo	Camiseta tipo polo con logo de la alcaldía de Segovia y nombre de área correspondiente, *(LAS TALLAS Y LAS ESPECIFICACIONES SE ENCONTRARAN EN EL DOCUMENTO ANEXO MANUAL DE UNIFORMES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SEGOVIA Y/O DOTACIÓN DE COMISARIA)*	10		
Chaleco	Chaleco con logo de la alcaldía de Segovia y nombre de área correspondiente, *(LAS TALLAS Y LAS ESPECIFICACIONES SE ENCONTRARAN EN EL DOCUMENTO ANEXO MANUAL DE UNIFORMES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SEGOVIA Y/O DOTACIÓN DE COMISARIA)*	10		
carpas	carpas de tamaño 4x4 logo de la alcaldía de Segovia y nombre de área correspondiente (Comisaria de Familia), bajo los parámetros del manual de imagen y las imágenes de diseño que se anexan a esta ficha.	2		
Disco duro externo 1 TB	Unidad de almacenamiento externo con capacidad mínima de 1 terabyte (TB), conexión USB 3.0 o superior, velocidad de transferencia mínima de 5 Gbps, carcasa resistente a impactos, diseño portátil y compatibilidad con sistemas operativos actuales.	4		
VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)				

FIRMA DEL PROPONENTE: _____
FECHA: _____

Alcaldía de Segovia

ANEXO No. 3.

SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

Nº	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO		FECHA DE INICIO MES-AÑO	FECHA TERMINACIÓN MES- AÑO	ENTIDAD CONTRATANTE O SUBCONTRATANTE
		PESOS $	SMMLV			

Nombre: _____
Firma: _____
Documento identificación: _____

Alcaldía
de Segovia

ANEXO No. 4
MODELO DE CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS
CONVOCATORIA LIMITADA MIPYMES

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Centro Administrativo Municipal

El suscrito_____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, me permito presentar la siguiente manifestación de interés para que la convocatoria de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. **SG-SASIE-0016-2026**, cuyo objeto es **SUMINISTRO DE MATERIALES, INSUMOS, PAPELERÍA, ELEMENTOS DE ARCHIVO, MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y DEMÁS DOTACIÓN REQUERIDA PARA FORTALECER LA OPERACIÓN DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA Y GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCIÓN, PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROCESOS DE SU COMPETENCIA".**

Me permito presentar la siguiente propuesta, para que sea limitada a MIPYMES de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás normas.

Declarando que:

1. El domicilio principal de la empresa a la cual represento está en el departamento de ejecución contractual de acuerdo con el RUT.
2. Al momento de realizar la convocatoria la empresa a la cual represento tiene más de un (1) año de constituida.

Asimismo, el suscrito Contador Público_____, con tarjeta profesional (véase anexo). _____ certifico que la empresa _____, se encuentra clasificada como MIPYME, de conformidad con la Ley 905 de 2004.

Proponente: _____
NIT: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____
Dirección: _____
Nombre Representante legal del Proponente: _____
Documento de identificación: _____
Firma del Representante legal: _____
Nombre Revisor fiscal o Contador: _____
Firma del Revisor fiscal o Contador: _____

Nota: Anexar al presente documento el certificado de existencia y representación legal, tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia

Alcaldía
de Segovia

ANEXO 5

CERTIFICADO DE MULTAS Y SANCIONES

Ciudad y Fecha

Señores
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Segovia, Antioquia

NÚMERO DEL PROCESO: **. SG-SASIE-0016-2026**

Yo_____, identificado con cédula de ciudadanía número _____expedida en_____ en mi condición de _____según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____ bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos dos (2) años a la fecha. SI ___ NO____ he sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades.

(En caso de multas y lo sanciones, deberá relacionar en relación con cada una de ellas, el monto de la multa o de la sanción, la fecha en que se impuso y el nombre de la entidad que la impuso).

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C C No. _____de _____
Dirección Comercial del Proponente: _____
Teléfonos: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____
Dirección para comunicaciones: _____
FIRMA:

Alcaldía
de Segovia

ANEXO No. 6.
INSCRIPCIÓN DE PROPONENTES.

Señores
MUNICIPIO DE SEGOVIA
Dirección carrera 50 Nº 50-32
Segovia, Antioquia

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. **SG-SASIE-0016-2026**

Objeto requerido: **"SUMINISTRO DE MATERIALES, INSUMOS, PAPELERÍA, ELEMENTOS DE ARCHIVO, MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y DEMÁS DOTACIÓN REQUERIDA PARA FORTALECER LA OPERACIÓN DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA Y GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCIÓN, PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROCESOS DE SU COMPETENCIA"**

Presupuesto Oficial: **$276.115.533**

Fecha de apertura: _____ de 2026

Fecha de cierre: _____ de 2026

Nombre del interesado: (Razón Social)
Nit o Cédula de Ciudadanía:
Dirección:
Teléfono:
Correo electrónico:

Alcaldía
de Segovia

ANEXO No 7
SOPORTE DOCUMENTAL PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

"Digite la ciudad y la fecha"

Señores
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Centro Administrativo Municipal

El (La) suscrito(a) contador(a) _____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número _____ y Tarjeta Profesional número _____ certifica los indicadores financieros y capacidad organizacional del proponente con corte al 31 de diciembre de 2025 para el proceso de selección cuyo objeto es **"SUMINISTRO DE MATERIALES, INSUMOS, PAPELERÍA, ELEMENTOS DE ARCHIVO, MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y DEMÁS DOTACIÓN REQUERIDA PARA FORTALECER LA OPERACIÓN DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA Y GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCIÓN, PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROCESOS DE SU COMPETENCIA"**, así:

Descripción	Valor en pesos Colombianos	Resultado en número de veces
LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente) Activo Corriente Pasivo Corriente	$"Digite el valor" $"Digite el valor"	"Digite el resultado del indicador"

Descripción	Valor en pesos Colombianos	Resultado en número de veces
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total /) Activo Total) Activo total Pasivo total	$"Digite el valor" $"Digite el valor"	"Digite el resultado del indicador"

Descripción	Valor en pesos Colombianos	Resultado en número de veces
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (Utilidad Operacional / Gasto de Intereses) Utilidad Operacional Gasto de Intereses	$"Digite el valor" $"Digite el valor"	"Digite el resultado del indicador"

Descripción	Valor en pesos Colombianos	Resultado en número de veces
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO (Utilidad Operacional / Patrimonio) Utilidad Operacional Patrimonio	$"Digite el valor" $"Digite el valor"	"Digite el resultado del indicador"

Descripción	Valor en pesos Colombianos	Resultado en número de veces
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS (Utilidad Operacional / Activo total) Utilidad Operacional Activo total	$"Digite el valor" $"Digite el valor"	"Digite el resultado del indicador"

Firma del revisor fiscal o contador
Nombre:
Número de tarjeta profesional:

Anexo: Copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores.

NOTA: En caso de oferente plural el formato debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes

Alcaldía
de Segovia

ANEXO No. 8

DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE ORIGEN DE FONDOS

SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. SG-SASIE-0016-2026

OBJETO: "SUMINISTRO DE MATERIALES, INSUMOS, PAPELERÍA, ELEMENTOS DE ARCHIVO, MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y DEMÁS DOTACIÓN REQUERIDA PARA FORTALECER LA OPERACIÓN DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA Y GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCIÓN, PROTECCIÓN, RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, SEGUIMIENTO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROCESOS DE SU COMPETENCIA"

Yo, _____, Identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre y/o en representación de: _____ Realizo la siguiente Declaración de Origen de Fondos al Municipio de Segovia, Antioquia., de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, Decreto 663 de 1993, la Ley 190 de 1995, la Circular Básica Jurídica 007 de 1996 emitida por la Superintendencia Bancaria, el Código Penal Colombiano, Ley 599 de 2000 y las demás normas legales concordantes para la constitución de negocios fiduciarios.

1. Los bienes que entrego al municipio provienen de las siguientes fuentes:
   (Descripción y detalle de la ocupación, oficio, profesión, actividad, negocio, etc.)
   _____
   _____
2. Declaro que los bienes que entrego al Municipio no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano, Ley 599 de 2000 (Art. 323), o en cualquier norma legal que lo modifique o adicione.
3. No admitiré que terceros adicionen recursos a mi actividad económica con fondos provenientes de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano, Ley 599 de 2000, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o en favor de personas relacionadas con las mismas.
4. Informaré inmediatamente de cualquier circunstancia que modifique la presente declaración.
5. Autorizo a terminar y liquidar el contrato u ofertas mercantiles que me vinculen con el municipio de Segovia, Antioquia., en el caso de infracción de cualquiera de los numerales anteriores o en el eventual caso de que por aplicación de normas sancionadas posteriormente a la firma de este documento se invaliden las declaraciones por mi efectuadas, eximiendo por lo tanto al municipio de Segovia, Antioquia, de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que yo hubiere proporcionado en este documento, o de la violación del mismo.
6. Me comprometo a actualizar al menos una vez cada año los datos e información que fueren requeridos por el municipio de Segovia, Antioquia.

En constancia de haber leído y acatado lo anterior firmo el presente documento a los _____ días del mes de _____ de _____ en la ciudad de _____.

FIRMA E IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Alcaldía
de Segovia

ANEXO No 9
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito(s) a saber_____ domiciliado en,_____ identificado con_____; quien obra en calidad de _____ de _____ ,que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, en el pliego de condiciones, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la ALCADIA DE SEGOVIA, ANTIOQUIA adelanta un proceso de Selección, en desarrollo de la Ley 80 de 1993 / Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, para la celebración de un contrato estatal, identificado así:

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la ALCALDIA DE SEGOVIA, ANTIOQUIA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de Selección aludido en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar, en caso de requerírsele, la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente COMPROMISO UNILATERAL DE ANTICORRUPCIÓN:

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y de la relación contractual que eventualmente se derive de este proceso de selección, de conformidad con las siguientes obligaciones:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la ALCADIA DE SEGOVIA, ANTIOQUIA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALCADIA DE SEGOVIA, ANTIOQUIA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de selección, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los ____ días del mes de _____ de 2026.

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C C No. _____de _____
Dirección Comercial del Proponente: _____
Teléfonos: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____
Dirección para comunicaciones: _____

FIRMA:

_____

Alcaldía
de Segovia

ANEXO No. 10

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, _____ identificado con. en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit. _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota 1: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR. ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

Nota 2: Esta certificación debe venir acompañada de la planilla consolidada de pagos (no se requiere anexar los soportes), correspondiente al último mes legalmente exigible a la fecha de presentación de la propuesta, de acuerdo con los dígitos de identificación y los días hábiles de vencimiento establecidos en el Decreto 1670 de 2007. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, el proponente debe tener en cuenta ese cambio y de ser necesario, deberá ajustar el cumplimiento de los pagos a la nueva fecha.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA. CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en,_____ a los___ del mes de _____ de 2026.

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C C No. _____de _____
Dirección Comercial del Proponente: _____
Teléfonos: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____
Dirección para comunicaciones: _____
FIRMA: _____