# PLIEGO DE CONDICIONES

## MODALIDAD DE SELECCIÓN:

SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
**SA-SECD-005-2026**

**LIMITADO A MI PYMES CON DOMICILIO EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**

## OBJETO

**ADQUISICION DE ARTICULOS DE MENAJE PARA LA DOTACIÓN DE LOS RESTAURANTES ESCOLARES DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS, COMO ESTRATEGIA DE CONTRIBUCIÓN A LA PERMANENCIA ESCOLAR MEDIANTE EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE.**

**ABRIL DE 2026**

*EL PRESENTE DOCUMENTO ES UN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, SIENDO SUSCEPTIBLE DE MODIFICACIONES, QUE PODRÁ SER CONSULTADO A TRAVÉS DEL PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO PARA LAS RESPECTIVAS OBSERVACIONES. LA ENTIDAD SI LAS CONSIDERA LAS INCORPORARÁ AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, EL CUAL IGUALMENTE SERÁ PUBLICADO POR ÉSTE MISMO MEDIO AL MOMENTO DE DAR APERTURA AL PROCESO DE SELECCIÓN. ASÍ MISMO, LA PUBLICACIÓN DE ESTE DOCUMENTO NO GENERA OBLIGACIÓN PARA LA ENTIDAD DE DAR APERTURA AL PROCESO DE SELECCIÓN (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.7.1 DECRETO 1082 DE 2015).*

## I. INTRODUCCIÓN

La contratación estatal se constituye en uno de los principales mecanismos para la ejecución de presupuesto y en consecuencia para el cumplimiento de los objetivos del Estado, por lo cual debe ser pensada desde la doble óptica de operación eficiente del aparato estatal, así como de instrumento del gasto, lo cual exige orientar a la gestión de las entidades públicas hacia la optimización de los costos en su operación y el fortalecimiento de los escenarios de transparencia y visibilidad de la gestión contractual pública.

La entidad presenta el Pliego de condiciones para este proceso de selección de SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, teniendo en cuenta la reciente reforma al Estatuto General de la Contratación Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el cual esta estrictamente ceñido a las finalidades que persigue el Estado a través de la contratación pública, como son satisfacer las necesidades de interés general, promover el desarrollo y garantizar los principios de transparencia, publicidad y selección objetiva del contratista.

En virtud de esto se permite presentar a continuación **el Proyecto de Pliego de Condiciones** y sus anexos para el presente proceso, el cual contiene la información particular del proyecto y las condiciones y requisitos del proceso.

El Municipio agradece todas las sugerencias u observaciones enviadas por medio de la plataforma Secop II; que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso.

El Municipio, adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones.

**El Municipio está interesado en contratar la ejecución del proyecto denominado ADQUISICION DE ARTICULOS DE MENAJE PARA LA DOTACIÓN DE LOS RESTAURANTES ESCOLARES DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS, COMO ESTRATEGIA DE CONTRIBUCIÓN A LA PERMANENCIA ESCOLAR MEDIANTE EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE**, en consecuencia, adelantará el proceso de selección del contratista, para su ejecución.

El desarrollo del proceso estará compuesto por el aviso de convocatoria pública, la publicación del proyecto de pliego de condiciones, resolución de apertura del proceso, publicación del pliego de condiciones definitivo, cierre y recepción de propuestas, verificación de requisitos de habilitación, evaluación de propuestas, certamen de subasta y adjudicación. La información contenida en el proyecto de pliego de condiciones sustituye totalmente cualquier otra que la entidad o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en este proceso de SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

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

El objeto del Contrato es **ADQUISICION DE ARTICULOS DE MENAJE PARA LA DOTACIÓN DE LOS RESTAURANTES ESCOLARES DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS, COMO ESTRATEGIA DE CONTRIBUCIÓN A LA PERMANENCIA ESCOLAR MEDIANTE EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE.** La selección del contratista se realiza a través de SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

Los Documentos del Proceso están a disposición del público en el SECOP II.

**A. NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES:**

Hacen parte del presente proceso, entre otros, las normas y actos que se relacionan a continuación que deben ser de conocimiento de los proponentes:

- Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen o deroguen, sobre la materia, hacen parte integrante, para todos los efectos legales de este proyecto de Pliego de Condiciones, y del contrato que se celebre con el proponente ganador del proceso de selección.

En el evento de que no se presente ningún oferente en el presente proceso de contratación, la entidad declara desierto el proceso y apertura nuevamente el proceso, para que las personas interesadas presenten sus ofertas, en el evento de persistir la necesidad; lo anterior de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015.

Si solo un proponente se presentare y su propuesta se ajusta al pliego de condiciones y no sobrepase el presupuesto oficial y cumple con todos los requisitos se le adjudicará conforme al Decreto 1082 de 2015 y la ley 1150 de 2007.

**B. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

La consulta del Proyecto de Pliego de condiciones podrá hacerse durante el plazo de la presente SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, en la web https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index conforme las fechas estipuladas en el cronograma del proceso.

**C. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**

El pliego de condiciones se publicará en el SECOP II de acuerdo con el Cronograma que se establecerá en el respectivo aviso de convocatoria y en el presente documento pliego de condiciones, conforme a lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

**D. REQUISITOS HABILITANTES**

La presentación de los requisitos habilitantes por parte de las personas naturales o jurídicas que deseen participar en el presente proceso deberán realizarse de acuerdo con el cronograma establecido en el respectivo pliego de condiciones y en aviso de convocatoria y en el presente documento de pliego de condiciones, conforme a lo señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

## II. ASPECTOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

**A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS**

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

**B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

**C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones; la preparación y presentación de las Ofertas; la presentación de observaciones a las mismas; la asistencia a audiencias públicas; y, cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

**D. COMUNICACIONES**

Cualquier interesado y oferente en las convocatorias públicas adelantadas por el Municipio podrá comunicarse con la entidad a través de la plataforma SECOP II y en los términos establecidos para ello. Dentro del proceso de selección solo se atenderán las comunicaciones, preguntas, observaciones efectuadas a través de la plataforma; no se admitirá documentación remitida y/o radicada en la sede de la entidad.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando se registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma por falla general o particular, la entidad pone a disposición el siguiente correo electrónico: contratos@remedios-antioquia.gov.co

**E. IDIOMA**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes, no pueden estar en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

**F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Los formatos y formularios del Pliego de Condiciones que sean diligenciados en el exterior no deben presentarse legalizados.

**G. CONVERSIÓN DE MONEDAS**

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: esta puede ser definida por el proponente y revisada por el Municipio.

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

**H. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

De acuerdo al Artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, el suministro de estos elementos se encuentra contemplado en el plan anual de adquisiciones de 2024.

I. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el momento previo a la realización de la subasta.

En el evento en que la Entidad no advierta 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 y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.
Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.
Todos aquellos documentos para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

**J. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONECLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)**

El contrato que resulte del presente proceso de selección, está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

| Clasificación UNSPSC | Descripción |
|---|---|
| 48101800 | Menaje y Utensilios para cocina |

| | |
|---|---|
| 48102000 | Mobiliario de restaurantes |
| 48102100 | Suministros y equipo de manipulación y almacenamiento |
| 52152200 | Lavado de platos y accesorios de almacenamiento de platos |
| 52141500 | Electrodomésticos para cocina |
| 52151600 | Utensilios de cocina domésticos |
| 52152000 | Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar |

**K. RETIRO DE LA PROPUESTA**

El SECOP II permite al Proveedor retirar sus ofertas en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para retirar una oferta ya presentada, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

## III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Adenda: Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

Adjudicación: Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.

Adjudicatario: Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.

Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

Aportes Parafiscales: Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.

Contratista: Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.

Contrato: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.

Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.

Día(s) Hábil(es): Es cualquier día comprendido entre los lunes y los sábados de cada semana, excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.

Día(s) No Hábil(es): Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.

Documentos del Proceso: Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$: Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.

Especificaciones: Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.

Estimación del Riesgo: Es la valoración del Riesgo en términos monetarios o porcentuales. Etapas del Contrato Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.

Garantía de Seriedad de la oferta: Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el decreto 1082 del 2015.

Interesados: Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.

Proceso de Selección: Es el proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses de la Entidad Estatal para la celebración del Contrato de obra, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y su decreto reglamentario.

Período Contractual: Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del Contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato. Pesos Colombianos, Pesos o $: Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.

Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de “ADMISIBLE” en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.

Proceso de Contratación: Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

Proponente: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
Propuesta: Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.

Riesgo: Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

RUP: Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

Servicios Nacionales: Son servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

Secop: Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
SMMLV: Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.

Mipyme: Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

Redondeo: NOTA: Redondeo: Los valores no serán tenidos en cuenta con decimales por lo que se aplicará la formula de redondeo, En el evento que algún o algunos de los valores ofertados en la plataforma del SECOP II, presenten decimales, serán redondeados por DEFECTO al peso más cercano así:
• Redondeo: Para el presente proceso, es el procedimiento mediante el cual se eliminan todos los decimales.
• Reglas de redondeo: Se aplican a la unidad situada en la siguiente posición al número entero al que se pretenda ajustar, es decir, a los dos primeros números decimales, así.
Si los dos primeros decimales son mayores o iguales que 50, el numero entero se incrementará en una unidad.
Ejemplo: 1:12,546891 =13.
Ejemplo 2: 12,500891 = 13.
Si los dos primeros decimales son menores que 50, el numero entero no se modifica.
Ejemplo 1: 12,499891 = 12.
Ejemplo 2: 12,407

## IV. DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO

El objeto a desarrollar es **ADQUISICION DE ARTICULOS DE MENAJE PARA LA DOTACIÓN DE LOS RESTAURANTES ESCOLARES DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS, COMO ESTRATEGIA DE CONTRIBUCIÓN A LA PERMANENCIA ESCOLAR MEDIANTE EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE,** las principales actividades y objetivos se señalan en el Anexo Técnico.

### A. PRESUPUESTO DEL PROCESO:

El presupuesto oficial es de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/L ($ 99.999.470,67),** que incluye los pagos por los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

**NOTA: Ningún proponente podrá:**

- Superar en su propuesta económica los precios unitarios de referencia por ítem arrojados por el estudio del mercado.
- Exceder el presupuesto oficial incluidos todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.

El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

| GRAVAMEN | PORCENTAJE |
|---|---|
| Estampilla Pro Adulto mayor | 4% |
| Estampilla Pro Cultura | 2% |
| Estampilla Pro Deporte | 2.5% |
| Estampilla Pro Hospital | 1% |
| Estampilla Pro Electrificación | 1% |
| Retención de Impuesto de industria y comercio | 1% |
| Estampilla para la Justicia Familiar | 2% |
| **TOTAL** | **13.5%** |

**B. VALOR DEL CONTRATO:**

El valor del contrato será el que resulte de la propuesta que resulte favorecida con la adjudicación, la cual no podrá superar el Presupuesto Oficial, que es **NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/L ($ 99.999.470,67),** INCLUIDO LOS DESCUENTOS NACIONALES Y MUNICIPALES POR IMPUESTOS TASAS O CONTRIBUCIONES, a que haya lugar.

**C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El Municipio de Remedios - Antioquia, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

| N° CDP | RUBRO | DESCRIPCIÓN | VALOR PRESUPUESTADO |
|---|---|---|---|
| 00415 | 2.3.2.02.02.006 | COMERCIO Y DISTRIBUCION; ALOJAMIENTO, SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS, SERVICIO DE TRANSPORTE; Y SEVICIOS DE DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA | $ 100.000.000 |

**D. PLAZO:** Los servicios establecidos en el contrato se deberán realizarse al inicio del contrato por un plazo de **UN (01) MES,** Contados a partir del acta de inicio del contrato.

**E. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Remedios - Antioquia, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

Mediante un (01) único pago, previo informe de Supervisión y la presentación del respectivo informe con el detalle de los elementos entregados además deberá anexar lo siguiente:

- Cuenta de cobro o factura electrónica, según aplique
- Evidencia fotográfica de la entrega de los elementos
- Certificado de recibo a satisfacción en la que conste qué ha cumplido a satisfacción el objeto del contrato, este certificado será expedido por el SECRETARIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
- Igualmente, el contratista debe contar con la acreditación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

Para efectuar los pagos, la factura o documento equivalente será recibida en la secretaria de Hacienda del Municipio, sin embargo, el contratista deberá tener en cuenta que para su radicación deben tramitarse internamente el recibo a satisfacción, la verificación del pago de los aportes a la seguridad social, entre otros trámites internos.

Como consecuencia, la factura o documento equivalente deberá ser entregada al supervisor del contrato con suficiente antelación que le permita a la Administración adelantar los trámites inherentes propios para radicar la cuenta antes de las fechas estipuladas.

El recibo a satisfacción que debe adjuntarse a la factura o documento equivalente será elaborado por el supervisor designado por parte de la Administración.

Para efectos de desembolso parcial o total el contratista deberá acreditar el pago de aportes parafiscales y afiliación obligatorio del personal y pago actualizado de seguridad social, salud y pensión, a que haya lugar, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a la ley 789 de 2002, a las leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, son pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma. Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con el Municipio, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto. EL CONTRATISTA deberá radicar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las actas de recibo debidamente aprobadas y el ente territorial las pagará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de las mismas o, si a ello hubiere lugar, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA subsane las glosas que formule. Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta En caso de mora en el pago, el ente territorial re conocerá al CONTRATISTA un interés moratorio equivalente al interés legal civil vigente.

## F. REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS FACTURAS:

Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el del Estatuto Tributario.

En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del interventor designado o funcionario responsable.

Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.

Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al Interventor.

Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse a la Administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición

## G. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales, el desarrollo del contrato resultante del presente proceso se llevará a cabo en la jurisdicción del Municipio de Remedios y/o donde se requiera la entrega según las indicaciones dadas por parte de la supervisión del contrato.

## H. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Ley 1150 de 2007, dispone en el artículo 2. Numeral 2, lo siguiente;

Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

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

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

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

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

Por lo anterior, la modalidad de selección a aplicar es la **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA**, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 2 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.

## I. FOMENTO A LA EJECUCION DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACION REFERIDA EN EL ARTICULO 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De acuerdo al objeto contractual, el alcance de las obligaciones del contratista y los términos porcentuales establecidos en el inciso 3 del articulo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, no se establecerá fomento con miras a que el contratista destine al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en procesos de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Esto, teniendo en cuenta que los elementos que se pretenden adquirir pueden ser objeto de suministro directo por parte del contratista.

## J. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACION

En cualquiera de las modalidades de presentación y como exigencia para participar en el proceso de selección y eventualmente suscribir el contrato resultante del mismo, los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos;

Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.

Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato como mínimo por el valor del presupuesto oficial.

No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés previstas en las Leyes de Colombia, en especial en la Ley 1474 de 2011.

No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

No presentar reportes sanciones e inhabilidades vigentes, de conformidad con el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de persona jurídica, los anteriores requisitos se exigen tanto para ésta como para su representante legal y para quienes presenten propuesta en calidad de formas asociativas o contrato de colaboración, se exigirá en igual forma para cada miembro.

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

## V. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

### 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el Formato – Carta de presentación de la oferta el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

### 2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su

nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

**3. MIPYMES.**

Todas las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia. Requisitos:

1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2022-2023).

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 MiPymes colombianas.

3. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

Limitaciones territoriales. Artículo 2.2.1.2.4.2.3.
(Parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007)

Las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio según artículo 2.2.1.2.4.2.4.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. Artículo 2.2.1.2.4.2.4.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

6. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

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

8. En caso de que se presenten más de dos limitaciones territoriales nacional y departamentales, con la finalidad de dinamizar la economía regional se preferirá la limitación territorial departamental.

## 4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Para las Entidades que utilicen SECOP II la presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

La oferta estará conformada por dos sobres, los cuales deberán ser presentados por el Proponente o su apoderado con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

Los documentos que conforman el sobre de la propuesta se adjuntarán de acuerdo al orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

El sobre debe contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

### 4.1. SOBRE No. 1

Contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes y los documentos diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

A. El Sobre 1 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de “Abreviada por Subasta Inversa” y no podrá ser entregado en físico.

### 4.2. SOBRE No. 2

Contiene únicamente la oferta económica del Proponente y debe tener las siguientes características:

A. El Sobre 2 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de “Selección Abreviada Subasta Inversa” y no podrá ser entregado en físico.

B. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial.

C. La propuesta debe presentarse firmada.

## 5. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura de las ofertas y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

## 6. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término durante el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la audiencia efectiva de adjudicación, hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Anexo – Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

## 7. AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo al Cronograma establecido en el Proyecto de Pliego de Condiciones, la actividad "apertura sobre económico, subasta inversa con lances electrónicos y adjudicación", se adelantará mediante el módulo de Subasta Electrónica de la plataforma SECOP II, por lo cual, la audiencia se realizará bajo los parámetros de la "Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II", el "REGLAMENTO DE SUBASTA INVERSA CON LANCES ELECTRÓNICOS Y ADJUDICACIÓN", y el Protocolo de Indisponibilidad de la Plataforma SECOP II, siendo obligación de los proponentes, conocer dichos documentos para poder participar en la misma.

Adicionalmente el Municipio, el fin garantizar el acceso a los proponentes, entes de control, y a cualquier ciudadano interesado en participar; así como la comunicación permanente con los mismos y la dirección y control de la audiencia, procederá a instalarla de forma virtual **mediante la plataforma Google Meet, por medio del link que para el efecto se establece en el Anexo – Cronograma,** parte integral de este pliego de condiciones.

El Reglamento de la mencionada Audiencia, el cual se aplicará de acuerdo al Orden del día, se incorpora en el numeral 2.7.2, del presente pliego de condiciones.

**En atención a que el proceso que se llevará a cabo, corresponde a la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, el factor de ponderación sobre el cual iniciará la subasta será el menor valor total antes de IVA de la propuesta, ofrecido por los proponentes habilitados**, Sólo serán válidos los lances que mejoren el precio, en mínimo el 1% del valor que indique la Entidad.

El evento de subasta electrónica se realizará una vez se hayan verificado los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero de los proponentes, que los mismos hayan resultado habilitados, y previa apertura del sobre económico en la plataforma SECOP II seguido de verificación de la oferta económica en cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego.

La subasta inversa se realizará atendiendo a las reglas que se expondrán en el numeral y siguientes del presente documento.

**NOTA 1**: Señor proponente, recuerde que, para efectos de la subasta, su lance será por el menor valor total antes de IVA de la propuesta. Solo serán válidos los lances que mejoren el precio, en mínimo el 1% del valor que indique la Entidad. El proponente adjudicatario deberá asumir estos valores como parte de su oferta final, la cual formará parte del contrato que se celebre, de conformidad con lo descrito en el numeral 10 del numeral 2.7.2 del este pliego de condiciones.

A juicio del MUNICIPIO, la audiencia podrá ser suspendida, en cuyo caso se comunicará a los participantes la fecha y hora de continuación de la misma.

La adjudicación se hará mediante Resolución motivada que se entenderá notificada en dicha reunión al proponente favorecido. (Artículo 9º de la Ley 1150 de 2007). La adjudicación es irrevocable y obliga al MUNICIPIO y al Adjudicatario.

El plazo para la adjudicación podrá prorrogarse hasta un término no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

**INICIO DE LA AUDIENCIA - APERTURA, VERIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS INICIALES (SOBRE NO. 2)**

La audiencia se iniciará el día y hora previamente establecidos. Se dará lectura al informe de Evaluación Final de los Requisitos Habilitantes.

A la audiencia pública de subasta inversa electrónica, asistirán el proponente o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o el representante del consorcio o unión temporal, que se encuentren habilitados, quienes deberán presentar el documento de identificación correspondiente. En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con los requisitos que establece la ley para este tipo de documentos, es decir si el poder es especial para este proceso de selección, con constancia de su presentación personal por parte del otorgante, ante cualquier juez o notario en Colombia o ante la Secretaría de Gobierno del Municipio o en el exterior ante cónsul colombiano, con el lleno de los demás requisitos legales indicados para el apoderado en este pliego de condiciones para el caso de los documentos otorgados en el exterior; y si el poder es general, deberá presentarse copia de la escritura pública en la cual conste dicho poder, con constancia (no superior a 30 días calendario) a la fecha de cierre del proceso, de encontrarse vigente dicho poder.

**Apertura de sobres económicos y verificación**

Se procederá a dar apertura a los sobres que contienen la Propuesta Económica Inicial (SOBRE No. 2) de los proponentes habilitados.

En caso de presentarse diferencias entre los valores incorporados por el proponente en la plataforma SECOP II y los valores señalados por el proponente en el Formulario 1, prevalecerá la información consignada en el mencionado formulario.

Acto seguido se procederá a realizar la verificación de las propuestas económicas iniciales, a fin de determinar si se ajustan al presupuesto oficial y demás condiciones señaladas para dicha propuesta en este pliego de condiciones, así como también a realizar la verificación y las correcciones aritméticas pertinentes a que haya lugar según lo indicado en el pliego.

Todos los valores económicos incluidos en el sobre deberán estar ajustados al peso bien sea por exceso o por defecto, y deberán consignarse en números.
La entidad procederá a verificar que las ofertas no superen el 100% de los VALORES TOPES OFICIALES, previa corrección de errores e imprecisiones de tipo aritmético y demás consideraciones dispuestas en el pliego de condiciones.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica inicial, serán corregidos por el Municipio y el valor corregido será el que se tomará para efectos de la oferta económica inicial y para adelantar el proceso de subasta.

La corrección será realizada por el Municipio una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados y sólo se hará corrección de errores aritméticos. Se entiende por error aritmético, aquel en que incurre el proponente cuando realiza incorrectamente una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos, especificaciones y valores.

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

Una vez verificadas las propuestas iniciales, se establecerá por el Municipio únicamente cuál es menor valor total antes de IVA de la propuesta entre los proponentes habilitados para participar en la subasta. A los participantes en la audiencia se les comunicará únicamente dicho valor, para que los proponentes, a partir del citado valor, procedan a realizar lances para mejorar su oferta económica inicial y que mejoren el menor valor de las propuestas económicas iniciales.

Esta información se remitirá a cada uno de los proponentes presentes en la Audiencia, por parte de MUNICIPIO, mediante publicación en pantalla en la plataforma Google Meet y por la opción de “mensajes”, en la herramienta de Subasta Electrónica – SECOP II.

**REGLAMENTO DE SUBASTA INVERSA CON LANCES ELECTRÓNICOS Y ADJUDICACIÓN.**

En firme la evaluación de las propuestas, fundamentada en la verificación de los requisitos habilitantes, la diligencia de SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, se realizará en la fecha, hora y lugar determinado en el pliego de condiciones y en ella los proponentes tendrán la oportunidad de presentar al Municipio lances que mejoren las ofertas iniciales de precios.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de precios, por lo menos dos (2) proponentes para el grupo único. Si solo un proponente resulta habilitado para participar en la subasta, el Municipio contratara con este, en aplicación de los principios de economía y transparencia.

La subasta tendrá lugar dentro de la audiencia de conformidad con las reglas que para tal efecto se indiquen en el presente reglamento.

**1. Quienes pueden participar**

El proponente autorizado para realizar la subasta inversa electrónica será el representante legal o su delegado, debidamente autorizado conforme a la Ley. Para efectos del presente proceso de contratación, se entiende que un delegado se encuentra autorizado con el ingreso a la plataforma SECOP II con el usuario y contraseña del proponente.

Lo anterior, para establecer el orden de registro e intervención de los mismos de acuerdo al Orden del día.

**2. Verificación de representación legal**

Se procederá por parte del Municipio, a llamar a los participantes habilitados en el orden asignado a la propuesta en el acta de cierre, con la finalidad de verificar la identidad del representante legal del proponente o del apoderado debidamente facultado conforme lo establece el pliego de condiciones.

En el evento en que, culminada esta etapa de verificación, alguno(s) de los proponentes habilitados no se encuentre presente o representado (s), se entenderá como definitiva la propuesta económica inicial (siempre y cuando efectuado el análisis correspondiente, ésta resulte válida) y no podrá realizar posteriormente intervenciones o lances.

**3. Duración de la Subasta Electrónica:**

La subasta tendrá una duración de 20 minutos.

**4. Margen mínimo de mejora**

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 del 2015, se establece que el margen mínimo de mejora de ofertas no puede ser inferior al UNO por ciento (1%) del precio ofertado más bajo indicado por los oferentes.

Sólo serán válidos los lances que reduzcan la menor oferta como mínimo en el UNO por ciento (1%).

**Nota 1:** Los participantes deberán tener en cuenta que no serán tomados como válidos los lances que efectúen por debajo del margen mínimo de mejora establecido por la Entidad.

**Nota 2:** Es responsabilidad del oferente prever y tener en cuenta el IVA (si aplica) al momento de presentar la oferta Económica Inicial y los respectivos lances que realice en el evento de subasta, en caso de ser aplicable.

**5. Fallas técnicas durante la Subasta Inversa Electrónica**

Si en el curso de una SUBASTA ELECTRÓNICA se presentan fallas técnicas que impidan a los proponentes presentar sus lances, la subasta debe ser suspendida, y cuando la falla técnica haya sido superada se debe reiniciar la subasta, lo anterior de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

**6. Equipos y conexión a internet**

El Municipio, NO provee a los proponentes habilitados equipos, ni conexión a internet para la subasta. Los proponentes habilitados deberán acceder a la SUBASTA ELECTRONICA con equipos y/o conexión a internet propio y/o de terceros, por su cuenta y riesgo para efectos de la aplicación del inciso 2 del Art. 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

En este caso, se tomará como definitiva la Oferta inicial presentada por el Oferente Habilitado que no presentó lances en la subasta, o el último lance realizado antes de la falla técnica imputable al proponente o a su Proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones.

Los proponentes habilitados para participar en la SUBASTA ELECTRONICA, deben tener Conexión a internet estable y Usuario y Clave en el SECOP II.

**7. Inquietudes de los proponentes.**

Una vez dada la instrucción por parte del MUNICIPIO, tanto en la opción de mensaje en la plataforma "SECOP II – Módulo Subasta Electrónica" y la Plataforma Google Meet, no habrá lugar a observaciones de ninguna naturaleza.

**8. Subasta de Prueba:**

Para dar el mejor uso posible al Módulo Subasta Electrónica – SECOP II y dar claridad a las reglas aplicables a la Audiencia, el MUNICIPIO, podrá realizar una Subasta de prueba con los proponentes habilitados y de esta forma disipar las posibles dudas que existan para la realización de la misma.

Esta Subasta de Prueba se adelantará minutos antes de ingresar al Módulo Subasta Electrónica – SECOP II, del proceso, de acuerdo a lo indicado en el Orden del Día de la Audiencia.

**9. Oferta y lances válidos**

Además de las reglas generales previstas en la Ley y en el Decreto 1082 de 2015, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

Audiencia de Subasta inversa electrónica y Adjudicación del Contrato La subasta inversa que adelantará la entidad, será Electrónica, caso en el cual los lances de presentación de las propuestas durante ésta se harán a través del SECOP ii.

Aspectos de calificación económica (sobre económico) Se realizará la apertura del sobre oferta económico en el SECOP II y serán publicadas todas las ofertas en la audiencia de SUBASTA a las propuestas que hayan sido habilitadas jurídica, técnica y financieramente, la cual debe contener el ofrecimiento de precio para cada ítem

Evaluación del ofrecimiento más favorable Para seleccionar en este proceso de subasta inversa Electrónica la oferta más favorable a la entidad, nos ajustaremos a los preceptos legales, esto es: MENOR PRECIO.

Márgenes mínimos de mejora de oferta. El Margen mínimo de mejora de oferta será del 1% y por debajo de este no será aceptable los lances en cuantas rondas sea necesario.

Procedimiento audiencia de subasta inversa Electrónica La identidad de los proponentes habilitados para presentar lances de precios sólo será revelada hasta la adjudicación del contrato.

Para la audiencia de subasta inversa Electrónica se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. La subasta inversa Electrónica se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

a. La entidad abrirá los sobres con las ofertas iníciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia por mensajes de texto, cuál fue la menor de ellas.

b. La entidad otorgará a los proponentes un término común inicial señalado en los pliegos de condiciones de 3 minutos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iníciales de precio a que se refiere el literal anterior. Luego de esto los oferentes deben hacer los lances que consideren necesarios, la entidad configurará tiempo adicional de 2 minutos que se prorrogará automáticamente si hay un lance dentro de los 2 últimos minutos, esta ampliación del plazo de dará indefinidamente siempre y cuando existan lances, una vez finalice el tiempo sin que ocurran lances la plataforma automáticamente cierra la audiencia y se adjudicará al último lance realizado el contrato.

c. Los proponentes harán su lance en el SECOP II.

d. El SECOP II, no permite a los participantes realizar lances que se encuentren por debajo del, margen mínimo de mejora.

e. Una vez un oferente realiza un lance valido el siguiente lance deberá hacerse con un valor inferior a este, respetando el margen de mejora establecido por la entidad.

f. Al terminar la presentación de cada lance, El SECOP II informa el valor del lance más bajo. (Numeral 8 Art. 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 de 2015),

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

h. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo. (Numeral 7 Art. 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 de 2015).

Después de efectuada la subasta inversa, el adjudicatario debe ajustar sus análisis de precios unitarios. Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

Nota: el tiempo extra significa que la plataforma puede extender el tiempo establecido inicialmente para la subasta, cuando alguno de los proveedores haga un lance válido dentro del último minuto de esta.

**10. Conclusión de la subasta.**

La subasta concluirá:

- Cuando el tiempo establecido en el Módulo Subasta Electrónica - SECOP II, finalice.

Una vez concluida la subasta, el Municipio hará público el resultado del certamen, indicando el nombre de los oferentes y el valor del último lance presentado por cada uno de ellos.
Una vez concluida la subasta se aplicará la siguiente regla:

Concluidos los lances y antes de la adjudicación del proceso, el proponente que haya ofertado el menor valor total antes de IVA, deberá con fundamento en esta suma y en el término perentorio que le señale el Municipio dentro de la audiencia, diligenciar en su integridad el Formulario - 1 que será entregado para que el proponente estructure su propuesta económica final.

Si durante el término establecido para el desarrollo de la subasta, no se presenta ningún lance valido por parte de los proponentes habilitados, la Entidad procederá a adjudicar el contrato al proponente que presentó la oferta económica con el menor valor total antes de IVA, es decir, aquella que fue seleccionada como el precio inicial, de acuerdo con el Articulo 2.2.1.2.1.2.2. numeral 7 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Este proponente asumirá como oferta final la reducción en el valor mínimo de un lance correspondiente al UNO por ciento (1%) de la oferta inicial la cual formará parte del contrato que se celebre.

En todos los casos, el porcentaje en que se redujo el valor final de la propuesta frente al valor inicial ofertado se le aplicara a cada uno de los ítems ofrecidos en el anexo de la propuesta, ajustando dichos valores al peso. En caso de resultar decimales en el porcentaje, se ajustarán a la unidad superior.

El proponente adjudicatario deberá asumir estos valores como parte de su oferta final, la cual formará parte del contrato que se celebre.

En el caso que el proponente adjudicatario no allegue en el término perentorio el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial, la Entidad procederá a comunicarse con el proponente que realizo el segundo mejor lance, si se evidencia que se encuentra algún empate en dicha situación se procederá a dar aplicación a lo establecido en el Capítulo IV CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS DE DESEMPATE, del Pliego Definitivo de Condiciones.

**11. Precios artificialmente bajos**

Si el precio obtenido al final de la audiencia de subasta inversa parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el precio ofrecido, dando aplicación a lo señalado en la guía para manejo de ofertas artificialmente bajas de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, luego de lo cual el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta.

**12. Procedimiento en caso de resultar solo un proponente hábil.**

De conformidad con lo señalado en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 del 2015, si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes y servicios cumplan con la ficha técnica y está habilitado, el MUNICIPIO adjudicará al único oferente habilitado si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

**13. Adjudicación**.

El MUNICIPIO procederá a adjudicar o declarar desierto el proceso en aplicación de los principios y disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y el pliego de condiciones.

La Entidad adjudicará el presente proceso de selección al proponente que haya cumplido con todos los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones y que a su vez haya realizado el menor ofrecimiento económico., en caso contrario declarará desierto el proceso.

La adjudicación o la declaratoria desierta del proceso se hará mediante Resolución motivada que se entenderá notificada personalmente en dicha audiencia al proponente favorecido. (Artículo 9º de la Ley 1150 de 2007). Salvo las excepciones de ley, la adjudicación es irrevocable y obliga al MUNICPIO y al adjudicatario.

El plazo para la adjudicación podrá prorrogarse hasta un término no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

**PROPUESTAS PARCIALES**

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

**PROPUESTAS ALTERNATIVAS**

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

Las propuestas alternativas en SECOP II se deben presentar como “otros anexos” en su oferta, donde el proponente debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa.

## VI. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

### 1. GENERALIDADES:

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

| FACTORES HABILITANTES | VERIFICACION |
|---|---|
| CAPACIDAD JURIDICA | CUMPLE o NO CUMPLE |
| CAPACIDAD TÉCNICA | CUMPLE o NO CUMPLE |
| EXPERIENCIA | CUMPLE o NO CUMPLE |
| CAPACIDAD FINANCIERA | CUMPLE o NO CUMPLE |
| CAPACIDAD ORGANIZACIÓNAL | CUMPLE o NO CUMPLE |

B. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

C. Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

### 2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual fue adicionado mediante Decreto 1860 de 2021, en los procesos de selección que adelanten las Entidades Estatales se incluirán condiciones habilitantes que incentiven las MiPymes.

Para el efecto y para el grupo de interés mencionado, los documentos del proceso de selección incorporarán requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos, para cada uno de los grupos de interés mencionados:

1. Tiempo de experiencia.

2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

3. Índices de capacidad financiera.

4. Índices de capacidad organizacional.

5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

El requisito habilitante diferencial se refiere a establecer condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección y que no sean MiPymes.

Con el fin de dar cumplimiento a estas disposiciones y de acuerdo al análisis que se despliegue para este grupo de interés en el estudio de sector, la entidad incluirá los denominados criterios diferenciales en el numeral que desarrolle el criterio habilitante respectivo.

Tratándose de proponentes plurales, estos requisitos habilitantes diferenciales aplicarán si por lo menos uno de los integrantes, es MiPymes. Dicho integrante deberá tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal que se presente al proceso de selección.

El proponente o integrante de proponente plural, acreditará ser MiPymes mediante la clasificación de tamaño empresarial indicada en el Registro Único de Proponentes.

| |
|---|
| De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el cual fue adicionado mediante Decreto 1860 de 2021, los criterios diferenciales para MiPymes no rigen para convocatorias limitadas a MiPymes. |

## 3. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

A. Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

D. No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia –.

**EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

**PERSONAS NATURALES**

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

**PERSONAS JURÍDICAS**

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

2. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

3. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

1. Nombre o razón social completa.

2. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

3. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

4. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

5. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

6. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

7. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

1. Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.
NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral plazo.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

**PROPONENTES PLURALES**

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato– Conformación de proponente plural (Formato- Consorcios) (Formato - UT) . Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato Uniones Temporales), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación

de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo un año adicional contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

**CONFLICTOS DE INTERÉS:**

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

**RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDES**

El contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con EL MUNICIPIO, No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades estatales, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8º (modificado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 1, 4 y 84 de la Ley 1474 de 2011), 9º y 10º del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, artículos 44 y 49 de la Ley 617 de 2000 modificado, el último, por el artículo 1º de la Ley 1148 de 2007 y artículos 5 y 90 de la Ley 1474 de 2011. En consecuencia, al presentar la propuesta, por sí o por interpuesta persona, el proponente estará afirmando, bajo la gravedad del juramento, que no se halla comprometido en las mencionadas inhabilidades o incompatibilidades.

## VI.CAPACIDAD JURIDICA

El análisis de la capacidad jurídica no otorga puntaje alguno, solamente determina si el oferente se encuentra habilitado jurídicamente para continuar participando en el proceso de selección

Los proponentes, además de cumplir con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, deberán adjuntar la siguiente documentación para efectos de la verificación de la propuesta, mediante relación de

los documentos de la propuesta, donde aparezca la relación de todos los documentos que componen la propuesta con los folios numerados en forma consecutiva, presentada en forma ordenada y de fácil manejo:

El formato de carta de presentación de la propuesta entregado por la entidad, deberá estar suscrito por las personas que allí se indican, de conformidad con el anexo al presente pliego. Ésta deberá ser presentada por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado y firmada por el proponente cuando éste sea persona natural; en caso de que el proponente sea persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá suscribirse por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

El indebido diligenciamiento o la suscripción de la carta de presentación por parte de personas que no tienen capacidad para contratar o para avalar la propuesta generan su no habilitación, así como el cambio u omisión en ella de datos esenciales de la oferta, preestablecidos en el pliego de condiciones, todo lo anterior salvo que la misma sea subsanada de acuerdo a las reglas establecidas en la Ley y en el presente pliego.

En caso de no presentarse la carta de presentación de la propuesta o esta no se encuentre suscrita por el proponente o su representante legal, será causal de RECHAZO de la propuesta.

Para considerar la habilitación jurídica, se verificará el cumplimiento de las siguientes condiciones, soportadas en la documentación que deben aportar

**Registro Único de Proponentes.**

El oferente deberá anexar el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes -RUP- expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a UN (1) mes antes de la fecha de cierre del proceso. Este deberá estar vigente y en firme para dicha fecha.

En caso de propuestas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado el cual deberá estar vigente y en firme para dicha fecha y con fecha de expedición no superior a UN (1) mes antes de la fecha de cierre del proceso.

**Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARP), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda. El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley que la regula.

El proponente que resultare adjudicatario del proceso, estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato.

**Para personas jurídicas**:

Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

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

Así mismo se debe adjuntar la última planilla de pago de la seguridad social.

**Para personas naturales:**

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, artículo 4 Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

**Boletín de Responsables Fiscales:**

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

**Certificado de Antecedentes Disciplinarios:**

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002, situación que será verificada por la Administración Municipal. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus representantes legales.

**Certificado de Antecedentes Judiciales y medidas correctivas:**

La Administración Municipal verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal.

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

**Certificado REDAM del representante legal del proponente, expedido por el Ministerio de las TIC.**

La administración verificará que la persona natural o el representante legal del proponente que sea persona jurídica no tenga antecedentes o registro por mora en el pago por concepto de alimentos conforme al certificado que expide para el efecto el Ministerio de las TIC´S.

**Registro único tributario de la Dian – RUT**

El proponente deberá presentar fotocopia de este documento. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

**Cédula de ciudadanía**

Se deberá allegar copia del documento de identificación de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o representante de la Unión temporal o Consorcio interesado en presentar propuesta en el presente proceso de selección.

**Documentos Otorgados En El Exterior**

Los documentos objeto de evaluación que sean otorgados en el exterior deberán cumplir con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio.
En el evento que un proponente no cumpla con el anterior requisito, LA ENTIDAD podrá, por una sola vez, solicitar al proponente que allegue los documentos con las citadas formalidades, so pena de evaluar la propuesta como NO CUMPLE.

**Compromiso Anticorrupción**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los anexos del pliego de condiciones en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación.

**Inhabilidades e incompatibilidades**

El oferente deberá diligenciar el anexo de inhabilidades e incompatibilidades dispuesto en el pliego de condiciones.

**Estampillas**

El oferente deberá diligenciar el anexo de conocer el porcentaje de estampillas municipales dispuesto en el pliego de condiciones.

**Anexo multas y/o sanciones.**

El oferente deberá diligenciar el anexo de multas y/o sanciones que le han sido impuestas o en su defecto que no ha sido objeto de multas o sanciones, conforme al formato dispuesto en el pliego de condiciones.

**Autorización de la junta directiva o junta de socios al gerente o representante legal**:

El Representante Legal de la persona jurídica debe allegar certificación o autorización del órgano social competente de estar facultado cualitativa y cuantitativamente para presentar propuesta económica para esta S.A.S.I.P., (acta respectiva o certificación al respecto).

La anterior observación también es válida para los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma asociativa que se presente.

**Cumplimiento del principio de reciprocidad**:

Son proponentes extranjeros las empresas o sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana y que tengan su domicilio principal en el exterior, y las personas naturales sin nacionalidad colombiana.

La apertura o existencia de sucursales (establecimientos de comercio en los términos del artículo 263 del Código de Comercio) en Colombia, de empresas o sociedades extranjeras, no le confieren a estas la condición de nacionales colombianas.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y de lo que en desarrollo de la misma se prevea en este pliego de condiciones, el Municipio otorgará al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos y procedimientos que el tratamiento concedido al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Así, los proponentes extranjeros recibirán igual tratamiento que los de origen nacional, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a los proponentes colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos y procedimientos para la celebración de contratos con el sector público.

En defecto de los mencionados acuerdos, tratados o convenios, el interesado deberá adjuntar a la propuesta un certificado emitido por la autoridad competente para el efecto en su respectivo país, en el cual conste que los nacionales colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de ese país.

La omisión del acuerdo, tratado, convenio o del certificado de reciprocidad, no será en ningún caso causal de no elegibilidad de la propuesta en la cual participen personas naturales o jurídicas extranjeras; sin embargo, se advierte que el Municipio aplicará a las propuestas en que participen personas a las que se refiere este numeral lo previsto en el inciso 4º del artículo 21 de la Ley 80 de 1993. Se precisa, en relación con consorcios, uniones temporales y sociedad de objeto único conformadas de acuerdo con el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1436 de 1998 que presenten propuestas que, en el evento en que en ellos participen personas (naturales o jurídicas) extranjeras, estas últimas deberán acreditar el principio de reciprocidad.

## EXPERIENCIA

### EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

**1. EXPERIENCIA GENERAL**

El proponente deberá acreditar mediante certificación escrita la ejecución de máximo DOS (02) contratos que se relacionen con la entrega de adquisición de los artículos que se solicitan en la ficha técnica o relacionados donde la sumatoria de todos los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV y deberán estar codificados con alguno y/o algunos del siguientes códigos UNSPSC que se relacionan a continuación:

| Clasificación UNSPSC | Descripción |
|---|---|
| 48101800 | Menaje y Utensilios para cocina |
| 48102000 | Mobiliario de restaurantes |
| 48102100 | Suministros y equipo de manipulación y almacenamiento |
| 52152200 | Lavado de platos y accesorios de almacenamiento de platos |
| 52141500 | Electrodomésticos para cocina |
| 52151600 | Utensilios de cocina domésticos |
| 52152000 | Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar |

Los documentos soporte para acreditar la experiencia especifica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante; debe contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Actividades ejecutadas
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato y acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes.
Si el proponente no cumple con la experiencia específica solicitada será evaluado como NO CUMPLE.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el monto que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato y acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes. Pero deberán estar registrado en el RUP.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

**EL MUNICIPIO**, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

Si el proponente no cumple con la experiencia específica solicitada será evaluado como **NO CUMPLE** para seguir siendo evaluada.

En caso de consorcios o Uniones temporales cada uno de los participantes de la forma asociativa deberá aportar como mínimo un (1) certificado de contratos, y la experiencia corresponde a la sumatoria de los valores certificados aportados por los participantes del Consorcio o Unión Temporal.

Para la experiencia acreditada, no se acepta ejecución de proyectos en los cuales ellos mismos: son los propietarios y/o compren y/o diseñen y/o construyan y/o vendan.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el monto que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

La experiencia del proponente deberá acreditarse en el RUP, el cual deberá estar en firme.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

**DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, para el caso de oferentes no obligados a inscribirse en el RUP, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

**CAPACIDAD FINANCIERA**

Toda la información financiera deberá ser verificada en el registro único de proponentes vigente, dando aplicabilidad a lo preceptuado por el Decreto 1041 del 21 de junio de 2022.

Si el PROPONENTE es un Consorcio o Unión Temporal, se procederá igualmente a verificar la información en el RUP y bastará con que esta capacidad la acredite uno de los integrantes del proponente plural para dar por acreditado este aspecto.

En ningún caso será aceptada la sumatoria de los indicadores de los proponentes plurales para dar por cumplido este requisito.

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros, con base en la información contenida en el certificado del RUP

| INDICADOR | ÍNDICE REQUERIDO |
|---|---|
| ÍNDICE DE LIQUIDEZ =ACTICO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE | SE CONSIDERARÁ HÁBIL EL PROPONENTE QUE PRESENTE UN ÍNDICE DE LIQUIDEZ **MAYOR O IGUAL A (1.00).** |
| ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO =PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL | SE CONSIDERARÁ HÁBIL EL PROPONENTE QUE PRESENTE UN ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO **MENOR O IGUAL AL 0,50** |
| RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES =UTILIDAD OPERACIONAL/GASTOS DE INTERESES | UNA RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES **MAYOR O IGUAL A 0** |

Esta verificación se hará de la siguiente manera:

| FACTOR DE VERIFICACIÓN | CUMPLE/NO CUMPLE |
|---|---|
| INDICE DE LIQUIDEZ | |
| INDICE DE ENDEUDAMIENTO | |
| RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES | |

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, “Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley”.

De acuerdo con lo anterior, la entidad evaluará los indicadores de capacidad financiera del Registro Único de Proponentes.

Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilita dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes

Disposiciones especiales para Oferentes Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL):

Tratándose de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que al cierre del ejercicio económico presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Financiera con un resultado negativo, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes, toda vez que la ausencia de lucro es una de sus características fundamentales. Adicionalmente para este tipo de entidades, se establece el cálculo del indicador adicional de Apalancamiento a Corto Plazo (Pasivo Corriente dividido entre Patrimonio), cuyo resultado debe ser mayor o igual a cero (0), con el fin de evaluar el grado de compromiso de los socios o accionistas para atender deudas en el corto plazo. Si la información contenida en el RUP no permite evaluar el cálculo del indicador adicional de Apalancamiento a Corto Plazo, el Municipio, hará la verificación en forma directa solicitando al proponente, documentos adicionales para tal fin, dando aplicación a lo establecido en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Disposiciones especiales para Oferentes Plurales:

En caso de Uniones Temporales y Consorcios los anteriores indicadores se calcularán con base en la suma aritmética ponderada por la participación de cada uno de los integrantes, para cada una de las cuentas con las cuales se calcula el indicador de capacidad organizacional.

Disposiciones especiales para Oferentes Extranjeros no inscritos en el RUP:
Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia y que puedan participar en el presente proceso, para acreditar el cumplimiento de este requisito, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte. Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su documento equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

A través de los indicadores de capacidad organizacional se busca medir la capacidad organizacional. Estos, permiten evaluar la capacidad del proponente que tiene a nivel interno de su organización, de hacer buen uso de sus recursos, lo que se traduce en buenos resultados a sus accionistas, así como generar confianza en sus clientes y proveedores, indicando por tanto que el proponente puede cumplir cabalmente con las obligaciones frente a una posible contratación con el Estado.

Los indicadores para medir la capacidad organizacional de los proponentes interesados en participar en un proceso de contratación y que se encuentran registrados en el RUP, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO. Utilidad Operacional / Patrimonio: mediante este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente.
RENTABILIDAD DEL ACTIVO. Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

De acuerdo con el riesgo reflejado en la evaluación del indicador, el Municipio, fija como requisito habilitante los siguientes resultados, así:
El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP y/o en el formato dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones.

**PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL**

La Entidad evaluará los siguientes indicadores de capacidad organizacional atendiendo lo establecido por el Decreto 1041 del 21 de junio de 2022.

| INDICADOR | ÍNDICE REQUERIDO |
|---|---|
| RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO | RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO **MAYOR O IGUAL A 0.10** |

| | |
|---|---|
| RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS | SE CONSIDERARÁ HÁBIL AL PROPONENTE QUE ACREDITE UNA RENTABILIDAD DEL ACTIVO **MAYOR O IGUAL A 0.10** |

Esta verificación se hará de la siguiente manera:

| FACTOR DE VERIFICACIÓN | CUMPLE/NO CUMPLE |
|---|---|
| RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO | |
| RENTABILIDAD DEL ACTIVO | |

La entidad evaluará los indicadores de capacidad organizacional del Registro Único de Proponentes.
Disposiciones especiales para Oferentes Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL):

Tratándose de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que al cierre del ejercicio económico presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Organizacional con un resultado negativo, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes, toda vez que la ausencia de lucro es una de sus características fundamentales. Adicionalmente para este tipo de entidades, se establece el cálculo del indicador adicional de Capital de Trabajo (Activo Corriente menos Pasivo Corriente), cuyo resultado debe ser positivo, con el fin de evaluar si el proponente cuenta con los recursos que le permita llevar a cabo la ejecución del contrato. Si la información contenida en el RUP no permite evaluar el cálculo del indicador adicional de Capital de Trabajo, el Municipio hará la verificación en forma directa solicitando al proponente, documentos adicionales para tal fin, dando aplicación a lo establecido en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Disposiciones especiales para Oferentes Plurales:

En caso de Uniones Temporales y Consorcios los anteriores indicadores se calcularán con base en la suma aritmética ponderada por la participación de cada uno de los integrantes, para cada una de las cuentas con las cuales se calcula el indicador de capacidad organizacional.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia y que puedan participar en el presente proceso, para acreditar el cumplimiento de este requisito, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte. Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir quién representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su documento equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

## CAPACIDAD TÉCNICA

### 1. ANEXO FICHA TÉCNICA

Se deberá diligenciar y firmar el formato de la ficha técnica como compromiso de conocer y cumplir las características técnicas del presente proceso de selección.

**EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN**

El Comité evaluador del Municipio de Remedios, debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado.

**REQUISITOS HABILITANTES**
El Proponente debe incluir los documentos para acreditar los requisitos habilitantes:

**- CAPACIDAD JURÍDICA**
Los documentos enunciados

**- EXPERIENCIA**
Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquier otra forma de asociación, si el Proponente es plural. Para que la propuesta sea admisible, el proponente debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su jurisdicción al momento de cierre de la contratación, además del cumplimiento de las condiciones señaladas en el presente pliego de condiciones y los términos indicados.

**- CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**
Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

**VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y DE REQUISITOS TÉCNICOS**
Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de Selección Subasta Inversa electrónica y los criterios de selección objetiva establecidos para esta modalidad de selección en el Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el Municipio adjudicará el objeto del presente proceso de selección al proponente que haya presentado la menor propuesta de precio en la Audiencia de Subasta Inversa Electrónica.

**ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN**
Para la adjudicación se tendrá en cuenta lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

**INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II**

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contratos@remedios-antioquia.gov.co. Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 25 de enero del 2022, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

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

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

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo

electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

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

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

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

**CRITERIOS DE DESEMPATE:**

**(LEY 2069 DE 2020 – ART. 35):** En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

12. Preferir la propuesta presentada por el oferente que se obligue a adquirir el mayor porcentaje de productos provenientes de pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en una proporción mayor al mínimo exigido por la entidad contratante.

13. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

## XII. OFERTA PRESENTACIÓN

*SITIO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS*

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

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

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

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor indivual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

**OFERTA ECONÓMICA**
El Proponente debe incluir en su Oferta, el formato contenido en el Anexo respectivo y la información necesaria sustentar la oferta económica.

En el evento en que el oferente en la propuesta económica, para el Ítem "IMPUESTOS", incluya la Retención de Industria y Comercio – RETEICA, y la Retención de la fuente, esta no será habilitada, por cuanto estos conceptos no deben cargarse al valor del contrato, ya que son cargas impositivas de responsabilidad del contratista, y no deben cargarse a los costos de los bienes, obras o servicios.

**OFERTA TÉCNICA (PROPUESTA)**
El Proponente debe incluir en el sobre habilitante y técnico el formato contenido en el Anexo respectivo y la información necesaria para sustentar la oferta técnica

**OFERTAS ALTERNATIVAS**
El Municipio, se abstiene de recibir algún tipo de propuesta alternativa en el presente proceso contractual

**OFERTAS PARCIALES.**
Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el presente proyecto de pliego de condiciones.

**VALIDEZ DE LAS OFERTAS**
La oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión

**OFERTAS CONDICIONADAS**
No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

**RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN**
A pesar de que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no constituye información reservada o protegida por la ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas presenten información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

En todo caso, La Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que La Entidad, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

**SOBRES DE LA PROPUESTA**

Los oferentes presentarán los documentos habilitantes en el sobre habilitante y técnico y el sobre económico que contendrá la oferta económica inicial.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en los Pliego de condiciones:

 Individualmente, como: (a) personas naturales, (b) personas jurídicas, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura del proceso licitatorio o,

 Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley.

Todos los Proponentes deben: (i) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta; (ii) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (iii) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un año más. (iv) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007; y ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, (v) No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación; (vi) no estar en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa; (vii) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados. (viii). Haber cumplido con

el requisito de renovación del RUP, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que lo complementan.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta en el presente proceso licitatorio. De la misma manera tampoco podrá una misma persona presentar más de una oferta en el presente proceso licitatorio o hacer una combinación de esta dos posibilidades –individual y conjuntamente-. En caso que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Municipio rechazará las ofertas.

NOTA: La oferta estará conformada por dos sobres:
Un primer sobre en el cual se deberán incluir los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los requisitos y documentos a los que se les asigne puntaje diferente a la oferta económica.

El segundo sobre deberá incluir únicamente la propuesta económica de conformidad con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

**REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES**
La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del presente pliego de condiciones. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en el plazo señalado por la Entidad Estatal.

El Municipio debe publicar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes del pliego de condiciones, en el formato contenido en el Apéndice 1.

**EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**
Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes del pliego de condiciones serán evaluadas.

El Municipio debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma del proceso, en el formato contenido en el Apéndice

**DECLARATORIA DE DESIERTA**
El Municipio declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal del Municipio o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

**RETIRO DE LA OFERTA**
Los Proponentes que decidan retirar su oferta antes del cierre, podrán retirarlas, por intermedio del aplicativo Secop II antes de la fecha y hora de cierre del mismo.

La Oferta podrá ser retirada por el mismo proveedor en el Secop II.

**RECHAZO DE LAS OFERTAS O PROPUESTAS**
Son causales de rechazo las siguientes:
1. Sean presentadas de forma extemporánea.
2. El proponente no cumpla los requisitos de habilitación oportunamente, una vez el Municipio haya solicitado subsanarlos cuando a ello hubiere lugar, o desatienda los aspectos sustanciales del requerimiento.
3. La oferta supere el presupuesto oficial.

4. no consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario de alguno de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
5. El proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley.
6. Le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
7. Un proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal tengan intereses patrimoniales en otra persona jurídica que concurse.
8.Se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
9. El proponente induzca a error a la administración. Así mismo cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Municipio, sin perjuicio del aviso a las autoridades competentes o las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
10. Cuando existan o se compruebe que varias propuestas son elaboradas por el mismo proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
11. La oferta no contenga la propuesta económica.
12. No sean presentadas en el idioma castellano
13. Desatiendan esta invitación en algunos de sus apartes, especialmente en la forma de presentación de las propuestas u ofertas y las propuestas artificialmente bajas, Las demás previstas en los términos del pliego de condiciones y la Ley.
14. Encontrar que algún documento de la propuesta es falso o inexacto.
15. Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.
16. no corresponder la propuesta económica o habilitante, al proceso de selección.
17. incumplir con el compromiso de transparencia.
18. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección
19. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.
20. No anexar con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.
21. No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
22. No cumplir con la exigencia de la suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta.
23. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
24 Cuando el proponente presente su propuesta por fuera del Secop II, o la presente en el Secop II sin atender los lineamientos de Colombia Compra eficiente y sus guías para la presentación de propuestas en el aplicativo.

## XII. ACUERDOS COMERCIALES

Al presente proceso no le aplican los tratados comerciales teniendo en cuenta que: Teniendo en cuenta lo mencionado, se realizó un análisis del proceso contractual según el cual el Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales: El Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Sin embargo, de conformidad con el anexo 4, numerales 2, 33, 34 y 38 del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia compra eficiente; la aplicación de dicho acuerdo estaría exceptuada, atendida la naturaleza del contrato.

## XIII. RIESGOS

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

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

Riesgo Previsible: De conformidad con lo establecido por el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

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

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

Según lo establecido en el artículo 4 ° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1., del Decreto reglamentario 1082 de 2015.
La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, y el resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se presenta como documento anexo que hace parte integral del presente pliego de condiciones, donde se presentan los análisis respectivos de los riesgos.

La matriz de riesgos se anexa al estudio previo, el cual hace parte integral del presente pliego de condiciones.

Si se presenta alguna observación a los Riesgos identificados, la misma será estudiada y tenida en cuenta por parte del Municipio únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

## XIV. GARANTÍAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proponente deberá acompañar a su propuesta una garantía de seriedad de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor del MUNICIPIO.

| DESCRIPCIÓN | CUANTÍA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| SERIEDAD DE LA OFERTA | DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO | CON UNA VIGENCIA DE TRES (3) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN. |

| | | |
|---|---|---|
| CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (AMPARO QUE CUBRIRÁ LOS RIESGOS CONFORME CON LO PREVISTO EN EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015, ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.12.) | DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO | IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS. |
| CALIDAD DE LOS BIENES (ESTE AMPARO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR CUALQUIER TIPO DE DAÑO O DETERIORO, IMPUTABLE AL CONTRATISTA, SUFRIDO POR LOS BIENES ENTREGADOS A SATISFACCIÓN.) | DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR FINAL DE DEL CONTRATO | EL PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS. |

## XV. CONTROL, SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Municipio, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los Servicios, a través de una supervisión.

La supervisión, será técnica, administrativa, financiero, contable y jurídica del mismo hasta su liquidación y por el cumplimiento del objeto y de todas las obligaciones del CONTRATISTA.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta el supervisor. Las mismas deben constar por escrito, con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al Municipio, antes de proceder a ejecutar las órdenes.

Si a pesar de no estar de acuerdo con las órdenes del supervisor las ejecuta sin manifestar su desacuerdo, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de diez días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Municipio, para que este tome las medidas que considere necesarias.

## XVI. ASPECTOS DERIVADOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

**ALCANCE DEL CONTRATO**.

**OBJETO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.** El Municipio, está interesado en recibir propuestas para esta SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL cuyo objeto es: **ADQUISICION DE ARTICULOS DE MENAJE PARA LA DOTACIÓN DE LOS RESTAURANTES ESCOLARES DEL MUNICIPIO DE REMEDIOS, COMO ESTRATEGIA DE CONTRIBUCIÓN A LA PERMANENCIA ESCOLAR MEDIANTE EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE.**

**MULTAS.**

Si durante la ejecución del contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas:

**Causales:**

1. Por atraso o incumplimiento del cronograma de obra se causará una multa equivalente al 0,5%]del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula del contrato, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
3. Si el contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor o el interventor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o del interventor.
4. Por atraso imputable al contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
5. Por atraso en la entrega final de la obra, bien o servicio, contratada, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
6. Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o el interventor, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida.
7. Por cambiar el personal presentado al supervisor o a la interventoría, sin la aprobación previa de esta, al contratista se le impondrá una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato.
8. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios u honorarios de alguno o algunos de sus empleados o contratistas, al contratista se le impondrá una multa equivalente a 1 % del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
9. Se causarán multas equivalentes a 1 SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista, sin que estas hayan sido comunicadas a la entidad y afecten el cumplimiento de la ejecución del contrato.

La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al **diez por ciento 10%** del valor del contrato.

**Parágrafo 1**. Las multas son apremios al contratista para que cumpla sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

**Parágrafo 2**. En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la entidad contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

**Parágrafo 3.** El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

**Parágrafo 4.** En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

**Parágrafo 5.** Para efectos de la imposición de las multas, el salario mínimo diario o mensual vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

**Parágrafo 6**. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 10 % del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

**CLAUSULA PENAL PECUNIARIA – INDEMNIZATORIA:**

En caso de incumplimiento total o parcial del contrato, o en caso de declaración de caducidad, el contratista pagará a la entidad a título de estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al 20% del valor total del contrato., para asegurar el cumplimiento de la obligación, y se pagará en los siguientes casos: 1. Cuando incumple el contrato. 2. Cuando lo cumple fuera de plazo o de forma tardía. 3. Cuando lo cumple defectuosamente o de forma imperfecta., e indemnizara todo probable perjuicio. También se podrá imponer la penal pecuniaria - indemnizatoria, cuando se compruebe que el presente contrato se ha celebrado, existiendo causales de inhabilidad. En firme la Resolución, prestará mérito ejecutivo contra el contratista y el Asegurador.

No obstante, la entidad podrá acudir al juez competente para solicitar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal. El valor de la pena impuesta se descontará de los pagos pendientes a favor del contratista o, en su defecto, se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única.

En caso de aplicar la cláusula penal, el contratista autoriza expresamente a la entidad para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del contratista; sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá hacer efectiva la garantía única de cumplimiento.

El pago o deducción de la cláusula penal no exonerará al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo las que dieron lugar a la imposición de la pena.

La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, de conformidad con los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

**Parágrafo 1.** El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial, o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del contratista.

**PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O CLÁUSULA PENAL INDEMINIZATORIA**:
Una vez constatado por el Interventor del contrato, que el Contratista ha incurrido o está incurriendo en una o varias de las causales de multa señaladas, pondrá en conocimiento de aquél, el hecho y lo requerirá por escrito, para que dentro del término que se le señale, proceda a poner a disposición del contrato, los elementos necesarios y adelante las actividades que le permitan conjurar la situación que lo puso en condiciones de apremio, con plena aplicación del derecho al debido proceso (Artículo 29 de CN).

Si el Contratista no da cumplimiento al requerimiento, el Interventor presentará un informe escrito, con todas las pruebas conducentes y pertinentes, a fin de que la **secretaria de gobierno o la oficina jurídica** del Municipio, dé inicio al siguiente procedimiento:
1. Mediante comunicación escrita, dará traslado al Contratista de los hechos expuestos por la Interventoría para que dentro del término de cinco (5) días hábiles exponga o justifique por escrito las razones que dieron origen a este procedimiento y aporte las pruebas que considere necesarias.

2. Si el Contratista no manifiesta dentro de dicho término las razones que justifiquen su incumplimiento, se tendrán como ciertos los hechos que originan este procedimiento.
3. Cuando en concepto del Interventor, los argumentos presentados por el Contratista no sean suficientes para justificar el incumplimiento, las partes podrán solicitar concepto técnico de un tercero, si el caso lo amerita.
4. Si rendido el concepto técnico, resultare que no son de recibo las justificaciones presentadas por el Contratista, o si las pruebas aportadas y del análisis de los descargos presentados no se encuentra justificado el incumplimiento del contrato, el municipio procederá a expedir el acto administrativo, debidamente motivado, en el cual se conmine al Contratista a cumplir con sus obligaciones, estableciendo el monto de la respectiva multa. Contra este acto administrativo procede recurso de reposición de conformidad con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.
5. En aplicación de la figura de la Compensación, se descontará el valor de la (s) multa (s) impuesta (s) y/o de la cláusula penal pecuniaria, de cualquier suma que se adeude al Contratista, de lo contrario, se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si lo anterior no es posible, se cobrará por vía de Jurisdicción Coactiva. El pago de las multas previstas en el numeral anterior es una obligación condicional, sujeta únicamente a la ocurrencia de los supuestos fácticos enunciados.

No habrá lugar a las aplicaciones de las multas o de la cláusula penal pecuniaria, previstas en el contrato, cuando los hechos generadores del incumplimiento se produzcan por la ocurrencia de algún evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, en especial se aplicará lo expuesto en la ley 1474 de 2011.

**CADUCIDAD.**
El Municipio mediante resolución motivada, podrá declarar la caducidad del contrato, si el contratista incurre en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la Ley, dando por terminado el Contrato y ordenado su liquidación en el estado en que se encuentre.

**CESIONES.**
El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Municipio, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. En el texto de la cesión del contrato se dejará constancia de que ésta se entiende celebrada dentro y sin perjuicio de lo estipulado en este pliego de condiciones y en el Contrato, Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, o de la enajenación parcial o total de sus activos relacionados con la consultoría objeto del presente contrato, o de su establecimiento de comercio, Municipio está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a Municipio de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, el Municipio exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la clausulado del Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

## XVII. CRONOGRAMA

El siguiente es el cronograma del proceso de selección (SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA):

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA |
|---|---|
| Publicación del aviso de convocatoria pública | 27/04/2026 10:00 |
| Publicación Estudios Previos | 27/04/2026 10:00 |
| Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o MiPymes | 27/04/2026 10:00 hasta las 12:00 del 05/05/2026 |

| | |
|---|---|
| Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones | 05/05/2026 12:00 |
| Respuesta a observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones y a solicitudes de limitación a MIPYMES | 12/05/2026 08:00 |
| Fecha prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo | 12/05/2026 08:00 |
| Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección | 12/05/2026 08:00 |
| Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones | 13/05/2026 18:00 |
| Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones | 14/05/2026 12:00 |
| Plazo máximo para expedir adendas | 14/05/2026 14:00 |
| Presentación de Ofertas | 15/05/2026 18:00 |
| Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos | 15/05/2026 18:02 |
| Publicación del informe de verificación o evaluación | 19/05/2026 15:00 |
| Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación | 22/05/2026 18:00 |
| Apertura del sobre económico | 25/05/2026 09:00 |
| Publicación de la lista de participantes de la subasta | 25/05/2026 17:00 |
| Fecha de inicio de la subasta | 27/05/2026 16:00 |
| Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto | 28/05/2026 17:30 |
| Firma del Contrato | 29/05/2026 17:00 |

**ALBEIRO ARENAS MOLINA**
**ALCALDE MUNICIPAL**

| CARGO | ROL | NOMBRE | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Asesor Jurídico de contratación | Proyectó | Jorge Cuartas Tamayo | |
| Secretario de Educación, Cultura y Deporte | Aprobó | William Alexander Sepúlveda | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma. | | | |

# ANEXOS

## Anexo 1. Carta de presentación.

Señores

Municipio de Remedios
E.S.M.

**PROCESO: SA – 005 – 2026**

**OBJETO:.**
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA
PLAZO
PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT DIRECCIÓN
CORREO
CIUDAD
FECHA

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía Nro. _____
en nombre y representación de la firma _____, con Nit _____,
de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el pliego de condiciones de la invitación pública de la referencia, hago la siguiente propuesta para ejecutar el objeto antes descrito.

En caso de que me sea adjudicada dicha invitación pública, me comprometo a firmarel contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en la invitación pública y en mi propuesta adjunta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometea los

firmantes de esta carta.

2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes, tiene interéscomercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente invitación pública y acepto todos los requisitos contenidos en él.
4. Que acuso recibo de las ADENDAS (si a ello hubiere lugar) números ___ y _____, expedidos por el MUNICIPIO DE REMEDIOS, duranteel periodo de la invitación y manifiesto haberlos leído y conocerlos y por tantome someto a ellos.
5. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento, se hallan incursos en causalalguna de inhabilidad o incompatibilidad, según lo previsto en la ConstituciónPolítica, ley 80 de 1983 y demás normas sobre la materia.
6. Que el suscrito y la Sociedad que represento, se comprometen a entregar a Satisfacción del MUNICIPIO DE REMEDIOS en las fechas indicadas, el objetode la invitación.
7. Que conocemos las leyes de la República de Colombia, que rigen la presente invitación.
8. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación, es decir preciosfirmes, durante la vigencia de la invitación y del contrato, excepto que el Gobierno Nacional estipule alguna variación.
9. Que en caso que me fuere adjudicada la invitación, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término legal.
10. Que esta oferta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga asu cumplimiento hasta que se prepare el contrato y se firme formalmente.
11. Que el original de la propuesta consta de ( ) folios, debidamentenumerados. (Indicar si existen folios con identificación alfanumérica)

Atentamente,

Nombre del proponente: _____

Cédula: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
E-mail: _____

**Anexo 1.1. Compromiso Anticorrupción**

Proceso de Contratación SA-005-2026

[Nombre del representante legal del Proponente] , identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente] , manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación _____.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los xx días del mes de xxxxx de 2026.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:
Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.

**Anexo 2 – Formulario de ítems, cantidades, especificaciones y precios.**

**MUNICIPIO DE _____**

Lugar y fecha
Señores
Municipio de Remedios

Referencia: Proceso de Contratación – SA-005-2026

**Ficha técnica – Artículos y Cantidades.**

**Propuesta**
**SA-005-2026**

| ITEM | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Nevera - Refrigerador doméstico Capacidad aproximada 428 litros, sistema de refrigeración eléctrico, compartimientos internos, material resistente para uso doméstico o institucional | Unidad | 10 | | |
| 2 | Ventilador eléctrico con rejilla de seguridad, mínimo 3 velocidades, base estable | Unidad | 3 | | |
| 3 | Estufa de mesa a gas con 4 quemadores, estructura metálica resistente al calor | Unidad | 5 | | |
| 4 | Filtro de agua, sistema diseñado para el tratamiento de agua potable, garantizando la remoción de impurezas, sedimentos, olores y sabores, apto para uso doméstico o institucional. | Unidad | 2 | | |
| 5 | Cucharas de mesa fabricada Acero inoxidable 18/0, espesor mín. 2.0mm. Resistente a corrosión y grado alimenticio. | Unidad | 310 | | |
| 6 | Vaso Plástico, capacidad aproximada 7 onzas, material plástico apto para alimentos y altas temperaturas | Unidad | 303 | | |
| 7 | Plato plástico llano diámetro aproximado 9 pulgadas, plástico resistente a altas temperaturas | Unidad | 300 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Bandeja metálica en acero inoxidable 430 o aluminio reforzado. Medidas aprox. 40x30 cm. Borde redondeado | Unidad | 10 | | |
| 9 | Juego de 5 ollas en aluminio grado alimenticio, espesor 2.5mm. Diámetros 16, 18, 20, 22, 24 cm con tapas. | Juego | 10 | | |
| 10 | Caneca Plástica con tapa, capacidad aproximada 120 litros, material plástico resistente | Unidad | 3 | | |
| 11 | Olla a presión industrial, 15-20 Litros. Aluminio de alta pureza. Triple válvula de seguridad, cierre de barra. | Unidad | 1 | | |
| 12 | Olla a presión,fabricada en aluminio capacidad aproximada 10 litros, válvula de seguridad | Unidad | 8 | | |
| 13 | Chocolatera en 3 litros. aluminio reforzado o acero, mango en baquelita, boca ancha. | Unidad | 8 | | |
| 14 | Cuchara de cocina perforada, acero inoxidable, longitud mín. 35 cm. Mango con orificio para colgar. | Unidad | 9 | | |
| 15 | Caldero grande, capacidad aproximada 17 litros / 44 cm diámetro. Aluminio fundido, excelente distribución de calor. | Unidad | 5 | | |
| 16 | Caldero metálico 20 cm diámetro. Aluminio fundido con tapa de ajuste perfecto. | Unidad | 5 | | |
| 17 | Plancha para asar, aluminio fundido o hierro tratado. Superficie estriada o lisa, apta para altas temperaturas | Unidad | 3 | | |
| 18 | Sartén grande, 30 cm diámetro. Doble capa de antiadherente industrial, mango remachado | Unidad | 15 | | |
| 19 | Licuadora eléctrica Motor 500W-700W. Vaso de policarbonato o plástico de alta resistencia (BPF). | Unidad | 15 | | |
| 20 | Pocillo plástico capacidad 8-10 oz. Polímero resistente al calor, apto para bebidas calientes. | Unidad | 198 | | |
| 21 | Cuchillo grande metálico aproximadamente 15 cm, mango ergonómico en polipropileno | Unidad | 15 | | |
| 22 | Cuchillo tipo chef 6 pulgadas. Acero de alto carbono, balanceado, mango antideslizante. | Unidad | 5 | | |
| 23 | Porta vajilla plástico de alta resistencia con tapa protectora transparente y bandeja recolectora. | Unidad | 3 | | |
| 24 | Balde plástico con tapa,12 litros. Polietileno de baja densidad, asa metálica o plástica reforzada. | Unidad | 8 | | |
| 25 | Jarra plástica con capacidad aproximada 3 litros, material Poliestireno cristal o polipropileno transparente, graduada. | Unidad | 20 | | |
| 26 | Ponchera plástica, capacidad aproximada 5 litros | Unidad | 2 | | |
| 27 | Molino manual, fundición de hierro con baño de estaño puro para evitar contaminación de alimentos. | Unidad | 4 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 28 | Molinillo, utensilio manual de madera de sauce o caucho torneada, longitud 30-35 cm. | Unidad | 7 | | |
| 29 | Rallador en Acero inoxidable, 4 lados, tamaño grande con base antideslizante | Unidad | 5 | | |
| 30 | Tabla para cortar 34 cm. Polietileno de alta densidad, no porosa, fácil desinfección. | Unidad | 10 | | |
| 31 | Colador en acero inoxidable, diámetro aproximado 24 cm, malla fina reforzada, mango largo con apoyo. | Unidad | 8 | | |
| 32 | Arrocera eléctrica, capacidad aproximada 10 litros, sistema automático, olla interior antiadherente removible, función mantener calor | Unidad | 3 | | |
| 33 | Balde con capacidad aproximada 10 litros, multiusos con escala de medicion interna. | Unidad | 8 | | |
| 34 | Arrocera doméstica, capacidad aproximada 3 libras (1.8L - 2.2L). Sistema automático de cocción, tapa de vidrio templado. | Unidad | 5 | | |
| 35 | Olla tipo Indio grande con tapa, capacidad aproximada 98 litros. Aluminio fundido de alto espesor para cocción masiva. | Unidad | 5 | | |
| 36 | Dispensador de agua, balde plástico con llave dispensadora, capacidad aproximada 21 litros | Unidad | 8 | | |
| 38 | Mesa cuadrada plástica 72 × 72 cm, polipropileno con proteccion UV y patas | Unidad | 20 | | |
| 39 | Silla plástica sin brazos, monobloque. Resistente a carga de 120kg, estibable. | Unidad | 40 | | |
| 40 | Plato sopero plástico, capacidad aproximada 10 onzas, resistente a las ralladuras | Unidad | 300 | | |
| 41 | Estufa de mesa a gas, con 2 quemadores, estructura metálica, quemadores rápidos, conexión gas flexible. | Unidad | 4 | | |
| 42 | Fogón industrial a gas con 3 quemadores Estructura en ángulo de acero. Quemadores en hierro fundido, válvulas de alta presión. | Unidad | 1 | | |
| 43 | Juego de recipientes plásticos con tapa de aproximadamente 6 piezas, variedad de tamaños y cierre con empaque | Juego | 10 | | |
| 44 | Procesador de alimentos, Capacidad de 0.72 litros o 3 tazas para que proceses y mezcles tus alimentos, cuchillas en acero inoxidable. | Unidad | 8 | | |
| 45 | Recipiente hermético, plástico con capacidad aproximada 18 litros, tapa con clips de seguridad y empaque de silicona. | Unidad | 7 | | |
| 46 | Punto ecológico, recipiente de aproximadamente 53 litros con base metálica en pintura electrostática, señalización incluida. | Unidad | 1 | | |
| 47 | Sandwichera eléctrica, capacidad para 4 unidades | Unidad | 3 | | |
| 48 | Tenedores de mesa, fabricados en acero inoxidable, diseño institucional | Unidad | 150 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 49 | Juego de cucharas grandes en acero inoxidable. Cuchara de servir, espumadera y cucharón. | Juego | 10 | | |
| 50 | Cucharero organizador plástico con tapa protectora, divisiones internas para cubiertos | Unidad | 1 | | |
| 51 | Juego de 3 sartenes antiadherentes Diámetros variados (20, 24, 28 cm). Aluminio con teflón reforzado. | Juego | 5 | | |
| 52 | Olla de aluminio con tapa, capacidad aproximada 5 litros. Grado alimenticio, tapa de ajuste de presión suave. | Unidad | 2 | | |
| 53 | Cortador de papa metálico manual, cuchillas de acero inox intercambiables. | Unidad | 3 | | |
| 54 | Congelador horizontal, para conservación de alimentos, capacidad 200 litros, Control de temperatura exterior, canastilla plástica, rodachinas. | Unidad | 4 | | |
| 55 | Tanque plástico, para almacenamiento de agua, capacidad aproximada 200 litros, Polietileno tricapa (Protección UV, Antibacterial, Estructural). | Unidad | 3 | | |
| 56 | Tanque plástico, para almacenamiento de agua, capacidad aproximada 500 litros, Polietileno de alta resistencia. Incluye tapa y salida para accesorios. | Unidad | 1 | | |
| 57 | Tanque plástico, para almacenamiento de agua, capacidad aproximada 1,000 litros, vertical, cilíndrico. Certificación para almacenamiento de agua potable. | Unidad | 1 | | |
| 58 | Regulador de gas, para cilindro o conexión domiciliaria. Certificación NTC 3878. | Unidad | 1 | | |
| 59 | Parrilla metálica pasa asar en acero inoxidable o hierro cromado. Diseño para paso de calor uniforme. | Unidad | 2 | | |

**VALOR TOTAL DE LA OFERTA ESCRITO EN PALABRAS Y LUEGO EN CIFRAS:**

_____

_____

—

El contratista deberá asumir el costo de los impuestos municipales sobre el pago del contrato, descritos de la siguiente manera:

| **Tributos** | |
|---|---|
| Estampilla Pro-Bienestar Adulto Mayor. | 4% del Valor Total del contrato |
| Estampilla Pro-Cultura | 2% del valor total del contrato |
| Estampilla Pro-Hospital | 1% del valor total del contrato |
| Estampilla pro deporte | 2% del valor total del contrato |

| | |
|---|---|
| Estampilla para la Justicia Familiar | 2% del valor total del contrato |

*(Tabla meramente informativa)*

_____

**FIRMA E IDENTIFICACON DEL PROPONENTE**

**Anexo 3 - Formato de presentación de las Ofertas**

Lugar y fecha
Señores
Municipio de Remedios

Referencia: Proceso de Contratación – SA-005-2026

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones de la licitación de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
9. Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

| | |
|---|---|
| Persona de contacto | [Nombre] |
| Dirección | [Dirección de la compañía] |
| Teléfono | [Teléfono de la Celular |
| e-mail | [Dirección de correo electrónico de la compañía] |

_____
Firma representante legal del Proponente

Nombre:

**Anexo 4 Formato de certificado para acreditar Experiencia**

Proceso de Contratación _____

| Contrato | Valor | Fecha Inicio | Objeto | Fecha terminación |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**NOTA: ADEMAS DEBEN APORTAR LOS CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE, PARA CORROBORAR LA EXPERIENCIA.**

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

**Anexo 5 Formato de inhabilidad**

Proceso de Contratación SA-005-2026

_____, [Fecha de publicación]
Señores
Municipio de Remedios
La Ciudad
Referencia: Proceso de Contratación SA-005-2026

Estimados señores:
[Nombre del representante legal del Proponente] , identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente] , presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. La xxxxxx con Nit número xxxxxx se encuentra activo y no está en proceso de disolución lo que se puede constatar en el Certificado de Representación Legal, en los movimientos contables de la Empresa y en los certificados de antecedentes judiciales de antecedentes disciplinarios y de responsabilidad fiscal.

Expedido en xxxxx, a los xxx del mes de xxx x de 2026

| | | | |
|---|---|---|---|
| Persona de contacto | [Nombre] | | |
| Dirección | [Dirección de la compañía] | | |
| Teléfono | [Teléfono de la | Celular | |
| e-mail | [Dirección de correo electrónico de la compañía] | | |

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad: