PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COÚN UTILIZACIÓN Nro.014-2026

SA-SI-014-2026

PRESTACION DE SERVICIOS EN LA OPERACIÓN LOGISTICA PARA LA ATENCION DE LOS MIEMBRSO DE OS CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO, PERSONAS EN PROCESO DE JUDICIALIZACION Y SERVIDORES PUBLICOS EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES ADMISTRATIVAS EN EL MUNICIPIO DE SONSON – ANTIOQUIA.

PRESUPUESTO OFICIAL

DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($200.000.000).

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
MUNICIPIO DE SONSÓN
2026

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. RECOMENDACIONES GENERALES
1.2. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.
1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS.
1.4. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO Y EL CONTRATO - PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP.
1.5. GLOSARIO.
1.6. DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA.
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
1.8. PLAZO DENTRO DEL CUAL SE PUEDEN EXPEDIR ADENDAS
1.9. DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL OBJETO A CONTRATAR.
1.10. FICHA TÉCNICA.
1.11. VALOR DEL CONTRATO, EL PLAZO, EL CRONOGRAMA DE PAGOS Y LA DETERMINACIÓN DE PAGO DE ANTICIPO.
1.12. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.
1.13. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y EN LA CONTRATACIÓN
1.14. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL MUNICIPIO DE SONSÓN Y AL CONTRATO DERIVADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN
1.15. LA MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.
1.16. LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, FACTORES DE DESEMPATE Y LOS INCENTIVOS
1.17. CONDICIONES DE COSTO Y/O CALIDAD
1.18. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.
1.19. REGLAS APLICABLES A LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.
1.20. REGLAS APLICABLES A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
1.21. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS.

CAPÍTULO 2

FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

2.1 REGIMÉN LEGAL APLICABLE.
2.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN
2.3 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.

2.4 IDIOMA.

2.4.1 DOCUMENTOS NACIONALES
2.4.2 DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTRANJERO
2.5 RECIPROCIDAD.
2.6 ACREDITACION DE PERSONAL CON LIMITACIONES.
2.7 INFORMACIÓN INEXACTA.
2.8 ASPECTOS SUBSANABLES.

CAPÍTULO 3

PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

3.1 FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS.
3.2 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA.
3.3 PROPUESTAS INTEGRALES
3.4 RESERVA DE LAS PROPUESTAS.
3.5 EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
3.6 RETIRO DE LAS PROPUESTAS.
3.7 COSTOS ASOCIADOS A LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
3.8 VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS.

CAPÍTULO 4

ETAPAS Y CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

4.1 APERTURA DEL PROCESO.
4.2 INFORMACIÓN ACERCA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y SU CONSULTA.
4.3 AUDIENCIA PÚBLICA PARA PRECISAR EL CONTENIDO Y ALCANCE DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y PARA REVISAR LA ESTIMACION, TIPICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.
4.4 ACLARACIONES ADICIONALES.
4.5 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS.
4.6 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.
4.7 COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR.
4.8 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
4.9 INFORME DE EVALUACIÓN Y TRASLADO PARA OBSERVACIONES.
4.10 AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN.
4.11 PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.
4.12

CAPÍTULO 5

REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS OFERTAS.

5.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.

5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN (ANEXO 01).
5.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.
5.1.2.1 PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA.
5.1.2.2 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA.
5.1.3. ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ORGANO SOCIAL COMPETENTE.
5.1.4. DOCUMENTOS DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 2).
5.1.5. CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE.
5.1.6. APODERADOS.
5.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.
5.1.8. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES (ANEXO 3).
5.1.9. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (ANEXO 3).
5.1.10. DECLARACIÓN DE NO REPORTAR ANTECEDENTES FISCALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NI SANCIONES QUE IMPLIQUEN INHABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.
5.1.11. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).
5.1.12. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

5.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

5.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

5.3.1. EXPERIENCIA

5.4. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

5.4.1. PROCESO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
5.5. CRITERIOS DE DESEMPATE.

CAPITULO 6

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS Y DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

6.1. CAUSALES DE RECHAZO

6.2. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

CAPITULO 7

CONDICIONES PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, FORMA DE PAGO, GARANTÍAS Y DEMÁS ASUNTOS RELATIVOS AL MISMO.

7.1. PRESUPUESTO OFICIAL.
7.2. FORMA DE PAGO.
7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN.
7.4. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOSPREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL.
7.5. MECANISMOS DE COBERTURA.
7.6. CESION DEL CONTRATO
7.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
7.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

CAPÍTULO 1

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. RECOMENDACIONES GENERALES.

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

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

b) Seguir las instrucciones que en los Pliegos se imparten para la elaboración de su propuesta.

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

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

e) Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.

f) Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a

reunir la información y documentación exigida.

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

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

i) Identificar su Oferta, tanto el original como las copias en la forma indicada en el presente pliego de condiciones.

j) Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del proceso de selección. Las propuestas que sean entregadas por fuera del término de cierre del proceso de selección no serán abiertas y serán devueltas al proponente.

k) Presentar su propuesta y la copia debidamente foliada con índice. Revise las copias de manera que su contenido sea idéntico al original.

l) Revisar los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

m) Toda consulta deberá formularse por escrito. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.

n) Sólo mediante **ADENDAS** se podrán modificar los Pliegos de Condiciones.

o) Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

p) Verifique que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso y contratar.

q) Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

1.2. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

En el evento de conocerse casos de corrupción, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial <<Lucha contra la Corrupción>> a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico:565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos:01 8000-913040o(1)560-75-56;en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del

programa, en el portal de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7 - 27, Bogotá, D.C.

1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS.

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, el Municipio de Sonsón -Antioquia- convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al presente proceso de contratación, cuya información se encuentra en la Alcaldía Municipal de Sonsón -Antioquia- y en el Sistema SECOP a través del Portal Único de Contratación www.secop.gov.co

1.4. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO Y EL CONTRATO - PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

El Pliego de Condiciones del presente proceso de selección junto con los estudios y documentos previos se podrá consultar en el SECOP II, así como en la Alcaldía Municipal de Sonsón -Antioquia- la cual está ubicada en la Carrera 6 # 6 – 58 (Parque Principal) Piso 2°.

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

Es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con el objeto del contrato que se solicita a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes o servicios a contratar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

El conocimiento del pliego de condiciones y la presentación de la respectiva propuesta constituyen reconocimiento y aceptación por parte del proponente, de que el Municipio de Sonsón -Antioquia-, los representantes, funcionarios y los asesores externos de esta, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del proceso de selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por el proponente para presentar su oferta, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier visita que llegue a ser efectuada, o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con el proceso de selección, sea o no socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsables de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.

Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el SECOP - www.secop.gov.co con lo cual se presume su conocimiento por parte de los

interesados, salvo que por la naturaleza del mismo requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables al presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia que regula el procedimiento de selección y el contrato que se celebrará.

El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

1.5. GLOSARIO.

En el marco del presente proceso de contratación, a los siguientes términos se les dará únicamente el significado que se señala a continuación:

Adenda(s): Documentos que se expedirán con el fin de explicar, aclarar, agregar o modificar los Pliegos de Condiciones, sus Anexos o Apéndices con posterioridad a la apertura del presente proceso, e integran con el pliego un todo, por ende, tienen igual validez y el mismo carácter vinculante.

Adjudicación: Decisión emanada del Municipio de Sonsón -Antioquia- por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.

Adjudicatario(a): 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 y del contrato derivado del presente proceso.

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.

Certificado de Disponibilidad presupuestal: Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.

Consorcio: Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.

Contratista: Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.

Contrato: Negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Sonsón -Antioquia- y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechoscorrelativosqueinstrumentanlarelacióncontractualquesebusca 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): Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles el Municipio de Sonsón -Antioquia- mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.

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

Estudios Previos: Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Garantía de Seriedad de la oferta: Mecanismo de cobertura del riesgo 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 presente pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las modalidades de garantía a que se refiere el Decreto 1082 de 2015.

Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes: Proceso de selección objetivo 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 del Municipio de

Sonsón -Antioquia- para la celebración del Contrato de suministro, en consonancia con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

Pesos Colombianos, Pesos o $: Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

Proyecto de Pliego(s) de Condiciones o Prepliego: Para el presente proceso se entiende por proyecto de pliego de condiciones, denominado también Prepliego, el conjunto de normas iniciales, 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. El contenido del Prepliego podría llegar a ser diferente al Pliego Definitivo, teniendo en cuenta que durante esta etapa de prepliego, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de las unidades ejecutoras de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar, aclarar, el Pliego de Condiciones Definitivo.

Pliego de Condiciones: Para el presente proceso se entiende por pliego de condiciones, denominado también Pliego Definitivo, 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.

Proponente Plural: Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones (Consorcio o Unión Temporal)

Proponente: Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.

Propuesta habilitada: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que cumple con los requisitos habilitantes de orden legal, técnico y financiero señalados en este Pliego de Condiciones.

Propuesta rechazada: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones.

Propuesta: Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.

PUC: Portal Único de Contratación.

SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública - www.secop.gov.co.

SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Unión Temporal: Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de obra, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.

1.6. DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA.

La correspondencia física de los proponentes interesados en participar en el proceso de selección, deberá ser radicada **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** en www.secop.gov.co.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso de selección será el establecido en el SECOP II. Frente a este se aclara e informa a los interesados y oferentes, que el único momento en el cual los oferentes podrán subsanar documentos de sus propuestas, será durante el traslado del informe de evaluación.

1.8. PLAZO DENTRO DEL CUAL SE PUEDEN EXPEDIR ADENDAS

Con la finalidad de seguir con la filosofía contenida en la Ley 1474 de 2011 sólo podrán ser expedidas adendas modificatorias de las condiciones sustanciales de participación del presente proceso dentro del día hábil anterior a la fecha de cierre.

1.9. DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL OBJETO A CONTRATAR.

1.9.1. OBJETO

1. PRESTACION DE SERVICIOS EN LA OPERACIÓN LOGISTICA PARA LA ATENCION DE LOS MIEMBRSO DE OS CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO, PERSONAS EN PROCESO DE JUDICIALIZACION Y SERVIDORES PUBLICOS EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES ADMISTRATIVAS EN EL MUNICIPIO DE SONSON – ANTIOQUIA.

1.9.2. REQUERIMIENTOS TECNICOS.

Documentos o Constancias Técnicas.

El proponente deberá acreditar todas las condiciones descritas en el presente numeral con la presentación de la propuesta, con el fin de ser comparadas las mismas por el comité evaluador.

Cumplimiento de la ficha técnica

Cumplimiento de la ficha técnica: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 2 donde establece: *"Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes son aplicables a la subasta inversa: La oferta debe contener dos partes, la primera*

en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite cumplimiento de la ficha técnica; y segunda parte debe contener elprecio inicial propuesto por el oferente".

Estos requisitos permiten verificar la capacidad y condiciones de participación que requiere la entidad para la ejecución del contrato.

Ficha técnica. El proponente deberá entregar ficha técnica de conformidad con las condiciones mínimas estimada por la entidad de los bienes a entregar, además deberá describir toda aquella información necesaria conforme a los fundamentos del proceso que conlleve a verificar el cumplimiento del objeto contractual, esta deberá estar suscrita por el representante legal o la persona facultada para ello.

Esto dará cuenta que los productos a entregar al momento de la adjudicación son exactamente a los indicados en la ficha técnica de la entidad en el presente proceso de selección y no podrá omitir ninguna especificación contenida en ella o presentar especificaciones por debajo de lo mínimo exigido. Hacen parte de la ficha técnica la garantía de cambio de cada elemento, el código unspc y la imagen de cada item. en todo caso podrá superar los mínimos de especificaciones que ha solicitado la entidad. El proponente deberádiligenciar la ficha técnica.

Los servicios requeridos deberán ser ejecutados para el municipio de Sonsón, de acuerdo a las especificaciones técnicas exigidas y presentadas por los oferentes:

El presupuesto del contrato es estructurado tipo bolsa, es decir, las cantidades específicas de cada ítem se determinará durante la ejecución del contrato, de acuerdo a la necesidad de la entidad contratante. Para efectos de la evaluación de la oferta económica, se sumará el valor de los ítems con cantidad uno. La entidad no estará obligada a ejecutar la totalidad del presupuesto, los oferentes, con la presentación de la oferta, aceptarán esta variable.
Los valores del presupuesto, se entienden con la totalidad de impuesto y deducciones, de cualquier orden, incluidos.

1.1. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del contrato.

El proponente deberá contar con las autorizaciones que de acuerdo al ordenamiento jurídico necesite para operar y las que requiera el proceso de selección.

Obligaciones Generales.
Dentro del marco del objeto jurídico del presente contrato, el (la) contratista seleccionado (a) estará obligado (a) a ejecutar las siguientes actividades de carácter general:
1. Cumplir con el objeto y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el proceso de selección, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que se puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley

1474 del 2011 y decreto 019 del 2012 y sus Decretos Reglamentarios.

4. Suscribir documentos del proceso de contratación necesarios.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato a suscribirse.
10. Cumplir con los requisitos determinados por el Ministerio de Transporte para cumplir a cabalidad con la prestación del servicio.
11. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

Específicas.

El contratista se obliga a favor del Municipio de Sonsón a ejecutar bajo su propia autonomía e independencia las siguientes obligaciones específicas.

A. Prestar un servicio eficiente, de calidad y contar con las normas de seguridad e higiene pertinentes
B. Los servicios deberán ser realizados en el municipio de Sonsón, corregimientos del Magdalena Medio Sonsoneño y/o Municipios circundantes a la municipalidad, de conformidad con las indicaciones del supervisor del contrato
C. El contratista deberá proveer todos los elementos e insumos que se requieran para el desarrollo de las diferentes actividades garantizando la calidad de los mismos
D. Prestar el servicio solo cuando sea autorizado por el supervisor designado o su delegado
E. Dar cumplimiento a todas las especificaciones técnicas
F. Asignar los recursos humanos idóneos para el buen desarrollo del objeto contractual
G. Prestar un servicio eficiente, de calidad y contar con las normas de seguridad e higiene pertinentes
H. Llevar en orden las autorizaciones, las cuales servirán de apoyo para el proceso de pago
I. Cancelar del valor del contrato la suma correspondiente a los impuestos de ley y por acuerdos municipales, los cuales serán descontados a la hora del pago por la secretaría de Hacienda Municipal
J. Tener disponibilidad de tiempo y de servicio para garantizar que en el momento que se requiera la necesidad de atender del personal privado de la libertad se pueda llevar a cabo.
K. Tener disponibilidad de tiempo y de servicio para garantizar que en el momento que se requiera la necesidad de atender del personal de la Fuerza Pública se pueda llevar a cabo.
L. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de

ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.

M. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.
N. El contratista deberá proveer todos los elementos e insumos que se requieran para el desarrollo de las diferentes actividades garantizando la calidad de los mismos
O. Llevar control sobre la ejecución del contrato, con el fin de no sobrepasar el valor del mismo
P. Asignar los recursos humanos idóneos para el buen desarrollo del objeto contractual
Q. Administrar eficientemente los recursos otorgados por el Municipio de Sonsón y destinarlos única y exclusivamente a los fines incorporados en el objeto del contrato a celebrar
R. Contar con la logística y la organización administrativa para realizar las diferentes actividades que se vayan requiriendo derivadas del contrato
S. Llevar la contabilidad de los recursos del contrato discriminando como mínimo la fecha, actividad y valor.
T. Cancelar del valor del contrato la suma correspondiente a los impuestos de ley y por acuerdos municipales, los cuales serán descontados a la hora del pago por la secretaría de Hacienda Municipal
U. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.
V. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.

Por parte de la entidad contratante

a) Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, así como facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.

b) Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas correspondientes y rechazarlos, sustentada mente, en el evento contrario

c) Recibir los servicios objeto del contrato.

d) Controlar la calidad de la ejecución del contrato a través de la supervisión técnica, administrativa y financiera que sea designada para estos efectos. Podrán designarse varias supervisiones con ocasión del origen y finalidad de los recursos.

e) Mediante la o las supervisiones designadas, deberá controlarse en la ejecución del contrato, que el gasto del mismo se efectúe dentro del marco del origen y finalidad de los recursos, bajo el entendido de que el contrato unifica finalidades y recursos de diferentes dependencias.

Para la ejecución del objeto del contrato, La Secretaria de Gobierno requiere cubrir los servicios en desarrollo de contrato; por lo tanto, el contratista deberá cumplir con los servicios que se vallan requiriendo, en las condiciones que solicite el supervisor.

Los servicios a realizar son básicamente operativos en pro del desarrollo logístico para apoyar la labor de la fuerza pública en el Municipio de Sonsón.

El contratista realizará factura acorde con las condiciones del mercado local y regional para los productos y/o

servicios que se vayan realizando, sin que genere pérdidas para él, e igualmente sin que esté salido de contexto.

ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

Revisados los acuerdos marco vigentes, no se encuentran la totalidad de los elementos requeridos por la entidad para satisfacer la necesidad de interés general que busca satisfacer el contrato, y, dividir la necesidad contractual iría en contravía no sólo de la satisfacción de esa necesidad de interés general, sino también de principios de la función administrativa, como la economía, la eficacia y celeridad, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

Lugar de ejecución del contrato.

Teniendo presente las actividades del contrato y rutas establecidas, se tendrá como lugar de ejecución del contrato la República de Colombia, especialmente el Municipio de Sonsón, sin embargo, para efectos judiciales,

rendición de informes y el desarrollo de actuaciones administrativas relacionadas con la ejecución del contrato, se estipulará como domicilio para la ejecución del contrato el Municipio de Sonsón, Antioquia.

VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato que soporta los presentes estudios previos es de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($200.000.000),** valor que se determinó de acuerdo con diferentes cotizaciones y al valor de contratos realizados en vigencias anteriores para objetos contractuales similares.

El cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 1215 del 18 de abril 2026, El cuales fue determinado a partir del presupuesto de obra elaborado para el presente proceso de selección

Para calcular el presupuesto oficial, el municipio de Sonsón acudió a cotizaciones promediadas, en las cuales tuvo en cuenta la responsabilidad que debe asumir con la ejecución del contrato, las condiciones del mercado del área local y el gasto promedio en el desarrollo de actividades.

Justificación del presupuesto mediante cotizaciones:

DESCRIPCION		COTIZACION 1	COTIZACION 2	PROMEDIO
DESAYUNO	**Desayuno Continental:** Huevos al gusto, arepa, queso, mantequilla, pan o tostada y bebida	$ 14.000	$ 13.000	$ 13.500
	Desayuno Con Calentado: Calentado, Proteína (chicharrón – chuleta – pechuga), tajada de maduro, huevo, arepa, queso, mantequilla, pan o tostada, bebida.	$ 24.000	$ 16.000	$ 20.000
ALMUERZO	**Menú del Día:** Sopa o crema o frijoles Proteína, Arroz, Ensalada, Acompañante, Jugo, Postre	$ 23.000	$ 19.000	$ 21.000
	Menú Pescado: Sopa o crema o frijoles Trucha, Robalo, Arroz, Ensalada, Acompañante, Jugo, Postre	$ 26.000	$ 23.000	$ 24.500
	Menú Especial 1: Crema, Atao de cerdo con tocineta, Arroz, Ensalada de fruta, Pan al horno, Lulo, Postre de limón.	$ 31.000	$ 31.000	$ 31.000

	Menú Especial 2: Crema de ajiaco, Lomo de cerdo relleno salsa de ciruelas, arroz polinesio, Ensalada tropical, Pan al horno, Postre de ron con pasas	$ 33.000	$ 33.000	$ 33.000
REFRIGERIO	**Opción 1:** Sanduche, (jamón, queso, piña, maicitos, ripio de papa, salsas), jugo de caja	$ 12.000	$ 10.000	$ 11.000
	Opción 2: Pastel dulce, Yogurt en bolsa o jugo en caja	$ 7.500	$ 8.000	$ 7.750
	Opción 3: Palito de queso, Jugo en caja	$ 7.000	$ 7.000	$ 7.000

FORMA DE PAGO

El Municipio de Sonsón, desembolsará el 30% del valor del contrato a la firma del acta de inicio, el 70% restante se pagará con actas parciales de avance, con el visto bueno por parte del supervisor designado del contrato, previa presentación de informe de actividades, certificación de cumplimiento y el pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) del mes correspondiente al cobro, estos valores de desembolso estarán supeditados a la presentación de la cuenta de cobro.

La Entidad considera técnica, financiera y operativamente procedente establecer un pago anticipado equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual exige la disponibilidad inmediata y permanente de recursos humanos, técnicos, logísticos y operativos desde el inicio de la ejecución.

El contratista deberá garantizar la prestación continua del servicio de operación logística para la atención de los miembros de los cuerpos de seguridad del Estado, personas en proceso de judicialización y servidores públicos, atendiendo requerimientos que, por su naturaleza, son imprevisibles, urgentes y pueden presentarse durante las veinticuatro (24) horas del día, incluidos fines de semana y días festivos. Para ello resulta indispensable contar, desde el inicio del contrato, con la capacidad operativa suficiente para la adquisición de materias primas, alimentos perecederos y no perecederos, insumos, elementos de empaque, combustible, transporte, personal manipulador de alimentos, personal de apoyo, dotación, equipos y demás recursos necesarios para garantizar la atención inmediata de los requerimientos institucionales.

El pago anticipado permitirá al contratista disponer oportunamente del capital de trabajo necesario para iniciar la ejecución del contrato sin afectar la continuidad, oportunidad, calidad e inmediatez del servicio, garantizando la existencia de inventarios mínimos, disponibilidad permanente de personal y capacidad de respuesta dentro del tiempo máximo establecido por la Entidad para atender cada requerimiento.

La Entidad considera que el porcentaje del treinta por ciento (30%) resulta razonable, proporcional y adecuado frente a la naturaleza del contrato, toda vez que no constituye el pago total del negocio jurídico y el setenta por ciento (70%) restante se cancelará mediante actas parciales de ejecución, previa verificación por parte del supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentación del informe de actividades, certificación de cumplimiento, factura o cuenta de cobro y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral

y demás requisitos legales aplicables.

El pago anticipado no exonera al contratista del cumplimiento integral de las obligaciones contractuales ni limita las facultades de vigilancia, seguimiento y control que corresponden a la Entidad. En consecuencia, el supervisor ejercerá control permanente sobre la correcta ejecución del contrato y verificará que los recursos desembolsados se reflejen en la disponibilidad operativa requerida para garantizar la adecuada prestación del servicio.

Así mismo, el pago anticipado estará amparado por la correspondiente garantía de buen manejo y correcta inversión del pago anticipado, cuando legalmente resulte procedente, y por los demás mecanismos de control previstos en la normativa vigente y en el contrato, con el fin de proteger los recursos públicos y asegurar el cumplimiento del objeto contractual.

PLAZO
A partir del inicio, sin exceder del 31 de diciembre de la vigencia fiscal en la cual es suscrito el respectivo negocio jurídico.

CAPÍTULO 2

FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

2.1 REGIMÉN LEGAL APLICABLE.

El presente proceso de selección así como el contrato que dé él se derive se rige por el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, y en consecuencia, el régimen jurídico aplicable a la presente Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y al contrato que de ella se derive será el previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 19 de 2012, el Decreto 1082 de 2016 y demás normatividad reglamentaria y concordante aplicable a la materia.

Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en el pliego de condiciones y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con los artículos 13 y 32 de la Ley 80 de 1993.

Por otra parte, el presente proceso de selección se fundamenta en la necesidad que tiene la entidad, la cual se encuentra plasmada y soportada en los correspondientes estudios y documentos previos, para lo cual, requiere seleccionar al contratista que, ofreciéndole la propuesta más favorable conforme las reglas del presente proceso, le satisfaga de la mejor manera dicho requerimiento de la entidad.

2.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de selección abreviada por subasta inversa y al contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley

1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015. Para aquellos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, así como las reglas previstas en los presentes estudios previos o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta Contratación y deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de las normas.

Señala el literal a), del numeral 2do, del artículo 2do de la Ley 1150 del 2007, frente a esteprocedimiento:

"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:

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;(…)".

De acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.12.5, utilizará para el presente proceso la modalidad de Subasta Inversa a través del SECOP II.

Se seleccionará al contratista mediante la modalidad de Selección Abreviada bajo el procedimiento de Subasta Inversa para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y deComún Utilización, siguiendo las reglas establecidas en el pliego de condiciones.

Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015 y siguientes, se adjudicará el contrato derivado del presente proceso de selección al proponente quien luego de acreditar los

requisitos o condiciones jurídicas habilitantes, proponga el menor precio dentro del certamen de subasta inversa presencial si hay dos o más oferentes, si sólo se presenta un oferente, se dará aplicación al numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 el cual determina que si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente 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.

Para el proceso de selección de subasta inversa el criterio para seleccionar la oferta más favorable es el precio. La capacidad jurídica, experiencia, la capacidad financiera y la capacidad organizacional serán requisitos habilitantes para participar del proceso de selección y se encuentran contenidos en elRUP, documento necesario para participar de este proceso de selección. No obstante, la entidad podrá solicitar requisitos habilitantes adicionales a los contenidos en el RUP cuando así lo requiera por las características de la naturaleza y objeto del contrato, como en el presente caso. Al respecto las normas que sustentan esta afirmación, contenidas en la Ley 1150 del 2007:

"ARTÍCULO 5o. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA. *Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideraciónfactores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:*

1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional ala naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación.

(…)

2. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido."

"ARTÍCULO 6o. DE LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PROPONENTES. *Artículo*

modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012. Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

(…)

En dicho registro constará la información relacionada con la experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización del proponente y su clasificación.

(…)

No obstante, lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar serequiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa."

En el proceso de selección abreviada por subasta inversa, el único criterio de evaluación es el precio, por lo tanto, el resto de requisitos son habilitantes, a menos que tengan una relación con el precio. En el presente proceso se contemplan actividades de alimentación, por lo tanto, los oferentes deben acreditar frente a los sitios de prestación de servicio, los certificados de sanidad vigentes, además, de por lo menos dos personas con certificación vigente de manipulación de alimentos. Los requisitos habilitantes son subsanables. Los criterios de evaluación no lo son, en este caso el precio y lo que influya en él, no será subsanable.

2.3 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.

Podrán participar a) todas las personas naturales nacionales o extranjeras y b) Las personas jurídicas, nacionales o extranjeras que tengan capacidad jurídica, y que se encuentran debidamente constituidas.

Conjuntamente, podrán participar en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º, y el parágrafo 2º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, esto es, bajo las figuras del consorcio o unión temporal. No obstante, y para todos los efectos, los integrantes del proponente plural deberán ser personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, públicas o mixtas nacionales o extranjeras.

Todos los Proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.

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

c) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y un (1) año más.

d) No estar incursos en ninguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.

Las propuestas deberán presentarse directamente por el proponente o por intermedio de su representante o apoderado, cuyas facultades deberán acreditarse de acuerdo con la normatividad colombiana. Si el proponente participa en el presente proceso de contratación por intermedio de un representante, deberá acompañar junto con la propuesta, el documento auténtico que lo acredite como tal de conformidad con la Ley.

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

2.4 IDIOMA.

La totalidad de la información y datos que se adjunten con la oferta deberán estar en idioma CASTELLANO. En los casos en que deba aportarse información que se encuentre en un idioma diferente, deberá presentar su correspondiente traducción oficial al castellano, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil.

2.4.1 DOCUMENTOS NACIONALES

Los documentos que hayan sido expedidos por particulares o entidades públicas no requerirán de autenticación de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012 corregido por el artículo 1º del Decreto Nacional 053 de 2012, por lo tanto, se presumen auténticos con la sola firma del suscriptor. Lo anterior salvo que normas especiales prevean la necesidad de algún procedimiento específico para determinado documento.

2.4.2 DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTRANJERO

Los proponentes en todo caso deberán cumplir todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille; con el fin de que los documentos otorgados en el extranjero gocen de validez y oponibilidad en Colombia y por tanto, que puedan obrar como pruebas dentro del proceso licitatorio en los términos del artículo 480 del Código de Comercio.

Teniendo en cuenta lo anterior, los mencionados documentos deberán contar con los anteriores procedimientos, así:

CONSULARIZACIÒN: De conformidad con lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, <<los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes>>.Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo que <<al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país>>.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes

APOSTILLA: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, en atención a los dispuesto por la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, no se requiere de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961. Sobre la abolición del requisito de legalización de los documentos públicos extranjeros.

Por lo tanto, en este caso solo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título con el que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si el apostille está dado en idioma distinto al español, deberá presentarse acompañado de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Se excluyen del convenio en mención, los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares, los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en los artículos 259, 260 del código de procedimiento civil, 480 del código del comercio, y la Resolución 2201 del 22 de AGOSTO de 1997, es decir **CERTIFICACIÓN CONSULAR Y LEGALIZACIÓN** por parte del Ministerio de relaciones Exteriores, Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Los formatos que debe anexarse a los pliegos no deberán contar con los procedimientos antes descritos

2.5 RECIPROCIDAD.

En aplicación del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, se otorgara a los proponentes de bienes y servicios extranjeros, en el presente proceso, igual tratamiento que aquellos que realicen ofrecimientos de bienes y servicios nacionales, en caso de que exista un tratado o convenio entre el país de origen de los bienes y servicios ofrecidos y la Republica de Colombia, de acuerdo al cual a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concede, en ese país, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

(i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado, (iv) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación a que se refiere el inciso anterior deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad

2.6 INFORMACIÓN INEXACTA.

El Municipio de Sonsón -Antioquia- se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por los proponentes, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades de donde proviene la información.

Cuando exista inconsistencia relevante a criterio del Municipio de Sonsón -Antioquia- para garantizar el deber de comparación objetiva entre la información suministrada por los proponentes y la efectivamente obtenida o suministrada a esta entidad por la fuente de donde proviene la información, la misma podrá ser rechazada, sin perjuicio de las acciones que adelante la mencionada Entidad Territorial para poner los hechos en conocimiento de las autoridades competentes.

2.7 ASPECTOS SUBSANABLES.

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 5º parágrafo 1º, de la Ley 1150 de 2011, l modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de ofertas, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en el Pliego, no dará lugar al rechazo de las ofertas efectuadas.
Por lo tanto, los requisitos evaluables o que otorgar puntaje no podrán ser subsanados.
El término para subsanar será, por regla general, durante el traslado del informe de evaluación. No obstante, en los procesos de selección de subasta inversa, la entidad contratante deberá establecer un límite para ello de manera expresa, teniendo como límite máximo para requerir a los oferentes, hasta antes de la audiencia de subasta. Para este caso, el término para subsanar, será, únicamente, durante el traslado del informe de evaluación.

CAPÍTULO 3

PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

3.1 FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS.

Los proponentes deberán elaborar su oferta, teniendo en cuenta los anexos, adendas y proformas así como los requerimientos consignados en los documentos del proceso de selección.
La oferta se presentará en dos sobres virtuales, a través de la plataforma SECOP II. En uno de ellos debe cargarse los documentos habilitantes y en otro los evaluables.

3.2 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica debe contener la totalidad de los ítems a ofrecer y cumplir con los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

3.3 PROPUESTAS INTEGRALES

La adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma integral. En consecuencia, los proponentes deben presentar su propuesta de manera que se incluyan todos los elementos requeridos en este pliego **No se aceptarán propuestas parciales.**

El proponente acepta con la presentación de su propuesta que, en caso de resultar adjudicatario, se le exigirá el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones previstas en este pliego y sus anexos.

Igualmente, se entiende que el proponente ha realizado los cálculos de costos, basados en sus propios estudios y capacidad operativa, necesarios para elaborar su propuesta económica, teniendo en cuenta que asumirá dichas obligaciones, así como los riesgos que el cumplimiento de las mismas conlleva, en los términos que se desprenden de las estipulaciones del pliego y demás documentos que lo componen.
Cada proponente presentará solamente una oferta, ya sea individualmente o como integrante de una persona jurídica diferente a una sociedad anónima abierta, en consorcio o unión temporal. Cuando se presenten varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, **se rechazarán tantas propuestas como haya presentado. (CAUSAL DE RECHAZO)**

Adicionalmente, conforme lo establece el literal g) del artículo 8 de la ley 80 de 1993, las ofertas presentadas por el cónyuge, compañeros permanentes o por quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con quien haya presentado propuesta, quedará inhabilitado para seguir participando en el presente proceso.

3.4 RESERVA DE LAS PROPUESTAS.

En el caso de que las propuestas que contengan información confidencial o reservada, a la que deba darse este tratamiento de acuerdo a la ley colombiana o a la del país de origen, se deberá informar a la Entidad, cuáles de los documentos de la oferta que gozan de reserva, acompañándolo con los soportes respectivo, expresando las

normas que sirven de fundamento o en su defecto dando aplicación a lo dispuesto por el artículo 188 del Código de Procedimiento Civil. En caso contrario, con la presentación de la oferta se entiende y se acepta por parte del oferente, que la Entidad no asume ninguna responsabilidad por entregar copias de los documentos de la oferta sobre los cuales no se acredite dicha reserva legal, a quien demuestre interés legítimo y en todo caso la entidad, se reserva el derecho a revelar dicha información a sus funcionarios y asesores externos, con el fin de evaluar la propuesta.

De la misma manera, la información relativa a los procedimientos adelantados por la Entidad relacionados con la evaluación y la adjudicación, no podrán ser reveladas a los proponentes, ni a terceros, hasta que la Entidad comunique el informe de evaluación a través del SECOP.

La Entidad no suministrará copia de las ofertas hasta tanto se publique el informe de evaluación de las ofertas en el SECOP.

3.5 EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Presentada la propuesta, y una vez finalizado el plazo previsto para su presentación, ésta es irrevocable. Por ello, una vez transcurrido dicho término, EL PROPONENTE no podrá retirar ni modificar los efectos y alcance de la propuesta.

La presentación de la propuesta por parte de EL PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones, formularios, y demás documentos que se le entregaron; que recibió las aclaraciones necesarias por parte del CONTRATANTE sobre inquietudes o dudas previamente consultadas; que realizó la visita autorizada a los sitios en los que se desarrollarán los contratos o que declara su conocimiento suficiente, y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo y adecuado para identificarlos servicios que se contratarán; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance de dichos servicios, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar el valor, plazo y demás aspectos de su propuesta.

3.6 RETIRO DE LAS PROPUESTAS.

Los oferentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo para presentar ofertas en el proceso, mediante solicitud escrita dirigida por el representante legal del proponente. En este caso se le devolverá sin abrir y se dejará constancia de esta devolución.

Si se solicita el retiro de la oferta una vez cerrado el plazo de entrega de las ofertas, se procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta por los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, de conformidad con la normatividad vigente.

3.7 COSTOS ASOCIADOS A LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones, e incluirán todos los conceptos y asuntos asociados directa e indirectamente con la ejecución y cumplimiento del contrato.

Los precios que se ofrecen deberán incluir la realización de todas las obligaciones inherentes a la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, incluyendo gastos generales, costo de las garantías a entregar, beneficio o utilidad del contratista, transporte, almacenamiento, salarios, fletes, imprevistos, seguros e impuestos, entre otros.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Entidad Contratante, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

Es responsabilidad exclusiva del proponente establecer, calcular y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gastos impositivos y aduaneros a que haya lugar, y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en el presente pliego de condiciones, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

3.8 VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la SELECCIÓN ABREVIADA o de sus prórrogas si las hubiere, durante este período el PROPONENTE no podrá retirar su propuesta, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

REQUISITOS HABILITANTES

Se verificará con el registro único de proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones.
De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

Por otra parte, hasta que las cámaras de comercio estén en posibilidad de recibir las renovaciones e inscripciones del RUP utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, las Entidades Estatales deben verificar directamente que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.2. Del Decreto1082 de 2015.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes, según lo señalado en el pliego de condiciones.
En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones
Todos los proponentes dependiendo de su calidad deben diligenciar los formatos y el formulario anexos al pliego

de condiciones adjuntando los soportes que ahí se definen.
En caso de ser necesario el uso de acuerdos de voluntades para la acreditación de algún requisito, estos deben tener vigencia igual al plazo de ejecución y seis meses más.
Todos los proponentes dependiendo de su calidad deben diligenciar los formatos y el formulario anexos al pliego de condiciones adjuntando los soportes que ahí se definen

CAPACIDAD JURIDICA
En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

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

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección se entenderá que renuncia a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En todo caso, los oferentes, sean persona natural, jurídica o todos los integrantes de propuesta conjunta, deben acreditar inscripción en el registro nacional de turismo como operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones. Lo anterior se establece como requisito habilitante adicional, de acuerdo a la naturaleza y objeto del contrato a celebrar.

Consorcios, Uniones Temporales. Consorcios, Uniones Temporales
Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades definidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal o Sociedad y, para el segundo caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del municipio.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán designar la persona que, para todos los efectos lo representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La propuesta debe estar firmada por el representante legal del Consorcio o Unión Temporal.
En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley 80 de 1993 con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para los Consorcios.

Personas Jurídicas Extranjeras

Personas Jurídicas Extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia. Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio respectiva, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y la clasificación en bienes y servicios determinada en los pliegos.

Personas Jurídicas Extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación. Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Apoderado

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias de la Convocatoria, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente durante el proceso y la ejecución contractual si llegare a ser favorecido en la adjudicación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el presente pliego relacionados con la autenticación, Consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Reciprocidad

Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Carta de presentación de la oferta debidamente diligenciada con firma autógrafa por el proponente, persona

natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio. En esta carta el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

Certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas
Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado original expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
2. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
3. La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más, de conformidad con el del artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contado a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

Nota: Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario.

Autorización de la junta directiva o junta de socios al gerente o representante legal
El Representante Legal de la persona jurídica debe estar facultado cualitativa y cuantitativamente para presentar las propuestas, bien por los respectivos estatutos o por manifestación expresa y escrita del órgano societario competente para tal efecto; en el último caso, debe adjuntar copia del acta respectiva o certificación al respecto. Que reposa inscrita en los libros registrados ante la cámara de comercio con la respectiva certificación a cargo del representante legal, La respectiva autorización deberá tener una fecha anterior a la fecha establecida en el cronograma del proceso para el respectivo cierre.

Registro mercantil para personas naturales
Si el proponente es una persona natural, y cuenta con registro mercantil, deberá aportarlo.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

4. Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.

Documento formal que acredite la constitución del consorcio o unión temporal (anexo del pliego de condiciones)
Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los Certificados de Existencia y

Representación Legal en original de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar; La duración de la persona jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año del artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

Adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

- En caso de que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.
- En el caso de la Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de esta.
- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo Acto de Constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)
Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.
El Proponente presentará con su propuesta, el Registro Único de Proponentes de la respectiva Cámara de Comercio en original (expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección), de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación.

De este documento se verificará las condiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.5.1 y subsiguientes.

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
EI PROPONENTE (Persona Natural, Persona Jurídica, Nacional y Extranjera, Consorcio o Unión Temporal) para garantizar la seriedad y validez de su propuesta, deberá otorgar garantía de seriedad de la propuesta, por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del presupuesto oficial y por un término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre, término que debe ser concordante con el de la validez de la oferta. Dicha garantía deberá ser otorgada por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con matriz aprobada por la Superintendencia Financiera.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales la póliza deberá ser tomada a nombre de cada uno de los integrantes, especificando nombre completo, razón social, de acuerdo al certificado de constitución y gerencia expedido por la Cámara de Comercio.

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. DECRETO 1860 DEL 2021

La garantía estará constituida a favor del Municipio de Sonsón, por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la oferta que presente, vigente por noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria pública, tomándose este como primer día.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales la póliza deberá ser tomada a nombre de cada uno de los integrantes, especificando nombre completo, razón social, de acuerdo al certificado de constitución y gerencia expedido por la Cámara de Comercio.

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 DECRETO 1860 DEL 2021.

La garantía estará constituida a favor del Municipio de Sonsón, por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la oferta que presente, vigente por noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria pública, tomándose este como primer día.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales la póliza deberá ser tomada a nombre de cada uno de los integrantes, especificando nombre completo, razón social, de acuerdo al certificado de constitución y gerencia expedido por la Cámara de Comercio.

ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL– SSSI Y PARAFISCALES ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007):

El proponente persona jurídica, está obligado a acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF, cajas de compensación familiar y servicio nacional de aprendizaje, por medio de una certificación suscrita por el revisor fiscal acompañada del documento de identificación, la tarjeta profesional, los antecedentes profesionales; si no está obligado a tener revisor fiscal, esta debe ser suscrita por el representante legal, bajo la gravedad de juramento. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La proponente persona natural con personal a cargo deberá expresar esta situación bajo la gravedad de juramento

y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, como independiente y la de sus empleados, teniendo en cuenta las fechas de pago programadas según el último número de cedula.

La proponente persona natural sin personal vinculado laboralmente deberá expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral teniendo en cuenta las fechas de pago programadas según el último número de cedula.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación con las condiciones expresadas anteriormente.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales debe bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Promesa de contrato de proveeduría – Decreto 248 de 2021

Las entidades territoriales están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos.
Por lo tanto, los oferentes podrán aportar promesa de contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, o en el Sistema Público de Información Alimentaria.
La promesa de contrato de proveeduría deberá constar por escrito y tener como mínimo el siguiente contenido: identificación del productor y del oferente, producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere, cantidad (unidades o peso), de compra del proponente .al productor, fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios; condiciones de embalaje o empaque de estos; y la intención de la compra de productos agropecuarios.
En caso de presentarse promesa de contrato de proveeduría, la entidad contratante deberá verificar como requisito de ejecución que el contratista haya celebrado el contrato de proveeduría con los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones.

Boletín de responsables Fiscales (persona natural, persona jurídica y representante legal de persona jurídica),
Certificado de Antecedentes Disciplinarios (persona natural, persona jurídica y representante legal de persona jurídica)
Certificado de Antecedentes Judiciales (persona natural y representante legal de persona jurídica)
medidas correctivas (persona natural y representante legal de persona jurídica)
REDAM (persona natural y representante legal de persona jurídica).

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000), no deberá presentar antecedentes disciplinarios (Artículo 174 de la Ley 734 de 2002), no deberá presentar antecedentes judiciales (Policía Nacional) ni de medidas correctivas, situación que se validará por la Entidad Contratante de los documentos anexados por el proponente. 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, 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Cedula de ciudadanía para personas naturales y para representantes legales de entes jurídicos.

Acreditación situación militar: Para la suscripción del contrato, el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes en caso de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar copia de la libreta militar, si es menor de cincuenta años de edad.

Formato Único de hoja de vida de la Función Pública. De la persona jurídica.

Compromiso anticorrupción. El proponente deberá anexar dentro de su propuesta el anexo del pliego de condiciones, debidamente diligenciado y suscrita por el representante legal.

Relación de multas y sanciones. Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, el proponente deberá anexar dentro de su propuesta, relación de las multas y las sanciones que le hayan sido ejecutoriadas durante los últimos tres (3) años por incumplimiento en el desarrollo de otros contratos contados a partir de la apertura de la presenta contratación, toda vez, que el RUP solo se reporta el último año, para el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá cumplir con esta exigencia, este documento deberá ser suscrito por el representante legal o persona facultada para ello.

INFORMACION BANCARIA

Con el fin de ingresar los datos del adjudicatario del proceso al sistema presupuestal municipal; los proponentes que participen en el proceso de contratación deben anexar certificación bancaria donde se especifique a nombre de quien, indicación del lugar de la cuenta (ciudad) de cual ciudad es la cuenta, número de la cuenta, si es de ahorro o corriente, certificación que se encuentra activa, dicha cuenta será donde se le consignen los recursos.

En el evento de ser un consorcio o unión temporal como soporte a la oferta, se debe certificar un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembro de la unión temporal, mientras se surte el proceso de adjudicación del proceso selectivo.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Según lo dispuesto en Artículo 5. Decreto 1860 de 2021 Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así: "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Imitadas a Mí pyme.

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

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

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

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

El presente proceso de selección es convocado a MIPYMES del orden departamental.

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

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

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

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

Indicadores financieros del proponente

El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores financieros, los cuales serán tomados del año 2024 ó 2025.

Indicador	**Formula**	**Índice Requerido**
Índice De Liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	>=0.70
Índice De Endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	<= 0.50
Razón De Cobertura De Intereses	Utilidad Operacional / Gastos De Intereses	>=1
Rentabilidad Sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	>=0,50
Rentabilidad Sobre Activos	Utilidad Operacional / Activo Total	>=0,50

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente, siempre y cuando la información documental haya sido objeto de verificación por parte de la Cámara de Comercio respetiva, según conste en el certificado que al efecto se expida.

NOTA 1: En caso de consorcios o uniones temporales la información financiera debe ser acreditada por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: La propuesta será aceptada siempre que al aplicar cada uno de los indicadores anteriormente enunciados, su resultado cumpla la condición de aceptada.

NOTA 3: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, está será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

NOTA 4: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) o indeterminados, no podrán calcular el indicador de cobertura de intereses. En este caso el proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el proponente es plural debe acreditar este indicador, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador. Además de los indicadores financieros y organizacionales, los oferentes, sean estos singulares o conjuntos, en el último caso, cada uno de los integrantes, deben acreditar capital de trabajo y patrimonio igual o superior a ochocientos salarios mínimos mensuales legales vigentes. En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ
Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO
Índice de endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activo) x 100

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES = UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES
La Razón de Cobertura de Intereses refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

El estudio financiero de las propuestas, no tiene puntuación alguna se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente e indica si la propuesta es hábil o no para continuar en el presente proceso de selección, HABILITA O INHABILITA la propuesta.

Las condiciones financieras son el mecanismo que le permite al MUNICIPIO, revisar la liquidez de los proponentes con la cual aminora el riesgo de que los recursos que se giren del contrato y los pagos atiendan a los pasivos del contratista y por lo tanto no se inviertan en la ejecución del contrato.

EL MUNICIPIO verificará la información suministrada por el oferente en su propuesta integral

Indicadores de capacidad organizacional

Rentabilidad Sobre Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio x 100

La Rentabilidad Sobre Patrimonio determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el

patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad Sobre Activos

Rentabilidad Sobre Activos = Utilidad Operacional / Activo Total x 100

La Rentabilidad Sobre Activos determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

EXPERIENCIA EXIGIDA

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de uno (1) o varios contratos cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso de selección. La sumatoria del valor de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá ser igual o superior al cuarenta por ciento (40%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección. La experiencia y su inscripción serán verificadas además en el registro único de proponentes. En todo caso, debe aportarse copia del contrato o acta de liquidación.

La Entidad establece como requisito habilitante una experiencia equivalente al cuarenta por ciento (40%) del presupuesto oficial, al considerar que dicha exigencia resulta adecuada, razonable y proporcional frente a la naturaleza, complejidad, riesgos y valor del contrato, garantizando que el proponente cuente con la capacidad técnica necesaria para su ejecución, sin imponer barreras injustificadas que restrinjan la pluralidad de oferentes y la libre concurrencia, en cumplimiento de los principios de selección objetiva, igualdad, transparencia y economía previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015

El proponente deberá contar con un establecimiento de comercio destinado a la preparación, suministro o expendio de alimentos, ubicado dentro del perímetro urbano del municipio de Sonsón, Antioquia, el cual deberá permanecer disponible durante toda la ejecución del contrato.

La acreditación se realizará mediante certificado de matrícula mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio, en el que conste la dirección del establecimiento de comercio.

Dada la naturaleza del objeto contractual, el cual implica atender requerimientos imprevisibles durante las veinticuatro (24) horas del día para miembros de los cuerpos de seguridad del Estado, personas en proceso de judicialización y servidores públicos, la Entidad requiere que el contratista disponga de capacidad operativa inmediata dentro del municipio de Sonsón. Esta exigencia no constituye una limitación territorial para participar en el proceso, sino una condición objetiva de ejecución orientada a garantizar la continuidad, oportunidad, eficiencia y calidad del servicio.

Para tal efecto, deberá contar con personal, infraestructura, equipos y logística suficientes para atender

solicitudes inmediatas dentro del municipio de Sonsón, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.

Como requisito habilitante, el proponente deberá acreditar que dispone de un establecimiento de comercio abierto al público en el municipio de Sonsón, dotado con cocina, equipos, personal y demás condiciones necesarias para garantizar la preparación y entrega inmediata de los alimentos requeridos por la Entidad:

Cocina en funcionamiento.
Área de preparación de alimentos.
Área de almacenamiento.
Refrigeración.
Congelación.
Personal manipulador de alimentos certificado.
Servicio de empaque para domicilios.
Medio de transporte para la entrega cuando se requiera.

La Entidad podrá verificar, antes de la adjudicación, la existencia, ubicación, condiciones sanitarias, capacidad instalada y funcionamiento del establecimiento de comercio ofrecido por el proponente. La inexistencia o falta de disponibilidad del establecimiento dará lugar al rechazo de la oferta por incumplimiento de un requisito habilitante.

El contratista deberá garantizar la entrega de los alimentos dentro de un tiempo máximo de treinta (30) minutos contados a partir del requerimiento efectuado por el supervisor del contrato o el funcionario designado. Cuando por circunstancias excepcionales debidamente justificadas no sea posible cumplir dicho término, el contratista deberá informar inmediatamente al supervisor, quien determinará la procedencia de la ampliación del plazo.

Para acreditar la experiencia el proponente deberá diligenciar los formatos establecidos en el pliego de condiciones y adjuntar originales o fotocopias legibles del contrato con sus respectivas adiciones (si existieron) y/o certificaciones, con la información que se detalla a continuación:

- Objeto
- Numero de contrato
- Valor
- Plazo
- Entidad contratante
- Fecha de suscripción
- Fecha de inicio
-

Para ser consideradas y acreditar los requisitos de experiencia del proponente, se deberán presentar las certificaciones relacionadas de acuerdo con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones definitivo.
No se aceptan auto certificaciones
No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias. En todo caso, los contratos aportados como experiencia deben estar

clasificados en la totalidad de los códigos que identifican el objeto en los documentos del proceso.
Únicamente se deben presentar el número de certificaciones o contratos requeridos, en caso de presentarse un mayor número de estas, solo se tendrán en cuenta las primeras registradas. Para el caso de contratos ejecutados como parte de un consorcio o unión temporal, en la certificación o en el documento que sea del caso, se debe establecer el porcentaje de participación del proponente y la actividad desarrollada en dicho proyecto debe tener relación directa con el objeto de la presente contratación. Es posible acreditar contratos que incluyan el objeto requerido en su alcance, lo cual debe acreditarse a través de documentos contractuales válidos. Para las propuestas conjuntas, todos los integrantes deben acreditar el requisito de experiencia.

PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

Subasta Inversa Electrónica. Se entiende como la puja dinámica efectuada, mediante la reducción sucesiva de las variables durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente pliego de condiciones y el decreto 1082 de 2015.

REGLAS DE PROCEDIBILIDAD DE LA SUBASTA

Para que la subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de variables por lo menos dos proponentes.

UNICO OFERENTE DE LA SUBASTA

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 si en el proceso de contratación se presente un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

REGLAS PARA EL DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

La subasta inversa se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

Además de las reglas generales prevista en la ley en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. La audiencia se desarrollará en la fecha y hora de inicio de la subasta; con la periodicidad de los lances y el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.
3. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y las condiciones del pliego y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente 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.
4. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán

válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

5. 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.
6. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.
7. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1820 de 2015.

PRECIO PUJA

Dentro del procedimiento para realizar la subasta inversa electrónica, el certamen se hará mediante una puja dinámica efectuada electrónicamente en donde el precio de puja será el valor total de la propuesta IVA incluido y por precio total.

Abierto los sobres con las propuestas iniciales en el certamen de la subasta se verificará y realizará las correcciones de errores aritméticos si hay lugar a ello y dará a conocer el menor precio ofrecido en las ofertas iniciales de precio IVA incluido.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso. A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas, el Municipio realizará las correcciones aritméticas originadas en el análisis de precio unitario de cada ítem y este será el valor correcto para la revisión de la oferta económica. En todo caso, la oferta económica, debe incluir los análisis de precios unitarios, los cuales deben ser ajustados después de efectuada la subasta electrónica.

Para dar inicio a la puja el Municipio verificará que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente y corresponda al presente proceso de selección; que no presente tachadura o enmendadura y si la posee esté convalidada como lo señalan los pliegos; que el valor total de la oferta corregida no supera el del presupuesto oficial. La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de rechazo del ofrecimiento. Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma de quien la suscribe o autoriza, al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Municipio, de acuerdo con lo establecido en el 252 del C.G.P. Los análisis de precios unitarios deben incluir los costos de la garantía de cambio, para efectos de verificación de la oferta económica aportada por cada uno de los oferentes. La oferta económica no es subsanable.

MARGENES MINIMOS DE MEJORA ENTRE OFERTAS.

El Municipio de Sonsón, determinará como margen mínimo de mejora de oferta la suma equivalente al dos (2%) por ciento del valor del presupuesto oficial expresado en pesos por debajo del cual los lances no serán

aceptables. Solo serán válidos los lances que observando el margen mínimo mejorado el precio de arranque si se trata del primer lance o el menor lance de la ronda anterior en lo sucesivo. Para el primer lance en subasta, el precio descrito en el inciso anterior se aplicará al menor valor de la oferta inicial. Para el segundo lance y siguientes si se llegare a realizar dicho precio se aplicará al menor precio ofertado en el lance inicialmente anterior.

En caso de existir empate se aplicarán lo preceptuado en el artículo 2.2.1 .1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015

CAPÍTULO 4

ETAPAS Y CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES

4.1 APERTURA DEL PROCESO.

El presente proceso de selección se abrirá a la hora y fecha indicadas en el cronograma. A partir de este acto se empezará a contabilizar el plazo de la Selección Abreviada por Subasta Inversa, entendido como tal, el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de cierre, esto es, el momento límite para presentarlas. La última de las fechas podrá ser prorrogada antes de su vencimiento, por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el Municipio de Sonsón -Antioquia- lo estime conveniente, o a solicitud de un número plural de posibles oferentes.

4.2 INFORMACIÓN ACERCA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y SU CONSULTA.

El Municipio de Sonsón -Antioquia-pondrá los pliegos de condiciones de la presente proceso de selección a disposición de todas aquellas personas que deseen consultarlo en la Carrera 6 # 6 - 58. (Palacio Municipal) Despacho del Alcalde del Municipio de Sonsón -Antioquia-, en el siguiente horario: lunes, martes, jueves y viernes de las 8:00 a las 12:00 y de las 14: a las 18:00 horas; y los miércoles y sábados de las 8:00 a las 14:00 horas.

Los pliegos de condiciones también se podrán consultar en la dirección electrónica: www.contratos.gov.co y www.sonsón-antioquia.gov.co. Los interesados podrán consultar, así mismo, los estudios previos en las direcciones mencionadas.

4.3 MOIFICACIONES A LOS PLIEGOS.

El Municipio de Sonsón -Antioquia-realizará cualquier modificación al presente Pliego de Condiciones mediante Adenda que hará parte integral del mismo. Las Adendas se comunicarán mediante publicación en el Sistema Electrónico de Contratación, que se entienden conocidas por cualquier interesado por ese mismo hecho. **Las citadas publicaciones solo se realizarán en días hábiles y horarios laborales.**
En todo caso no se expedirán adendas dentro del día hábil anterior al cierre.

4.4 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

De acuerdo con lo establecido en el Cronograma, el Plazo del presente proceso deberá ser entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la del cierre, el cual se llevará a cabo el día establecido en el cronograma del presente proceso de selección

Las Ofertas se deben presentar de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones y deberán ser presentadas a la hora fijada en el cronograma del proceso, de acuerdo con la hora de la plataforma SECOP II.

Llegada la fecha y la hora establecida para la diligencia de cierre, en acto público, el Municipio de Sonsón -Antioquia-**,** procederá a publicar la lista de oferentes en SECOP II.

4.5 COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2016, el Municipio de Sonsón -Antioquia- designará un Comité Asesor y Evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto. Dicho comité deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones. Por lo tanto, deberá verificar los requisitos habilitantes exigidos en este pliego. El Comité tendrá un coordinador, quien será la única persona autorizada para realizar las solicitudes, responder los requerimientos y firmar la correspondencia pertinente.

Ningún miembro del Comité podrá comunicarse directamente de forma verbal o escrita con los proponentes o sus miembros

4.6 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El Municipio de Sonsón -Antioquia-hará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como la evaluación técnica, aplicando de forma exclusiva las reglas contenidas en el pliego de condiciones dentro de los plazos establecidos en el cronograma. Dentro de éste mismo término el Municipio de Sonsón -Antioquia- solicitará a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que sean pertinentes, especialmente las que se requieran para subsanar los requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje.

El proponente al que se le pidan aclaraciones, explicaciones o se le solicite el aporte de cualquier documento que permita subsanar su oferta, (en este proceso será únicamente durante el traslado del informe de evaluación), deberá atender dicho requerimiento en el plazo indicado por el Municipio de Sonsón -Antioquia-. De no hacerlo en dicho término su ***oferta será rechazada***. Al atender el requerimiento del Municipio de Sonsón -Antioquia- los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar ni mejorar sus propuestas.

Durante éste término la información referente al análisis y evaluación de las propuestas no puede ser revelado a ninguno de los participantes. De éste modo, se rechazará la oferta del proponente de quien se evidencie que ha intentado conocer anticipadamente el contenido de la evaluación o influenciarlo.

4.7 INFORME DE EVALUACIÓN Y TRASLADO PARA OBSERVACIONES.

Como resultado de la evaluación de las propuestas, el Municipio de Sonsón -Antioquia- hará un Informe de Evaluación que pondrá a disposición de los oferentes por el término de tres (3) días hábiles en la página

www.contratos.gov.co ese término los oferentes podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes, pero no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Ello de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

4.8 ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará, mediante acto administrativo

4.9 PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato debe ser aprobado por las partes en la plataforma SECOP II, en los plazos establecidos en el cronograma electrónico.

CAPÍTULO 5

5.2 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT con fecha de generación de los treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta.

5.3 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

5.4 CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el Ley 2069 de 2020, reglamentados por el Decreto 1860 de 2021, compilado en el Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO 6

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS Y DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

6.1 CAUSALES DE RECHAZO

Las siguientes son las causales para que una Oferta sea rechazada por la Entidad:

a) Presentar más de una propuesta ya sea como proponente o como proponente plural o como integrante de más de un proponente plural o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En dicho evento, solo se evaluará la propuesta que se haya presentado primero según la constancia de recibido de la ENTIDAD.
b) Cuando se presenten varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres

diferentes, se rechazarán tantas propuestas como haya presentado.

c) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante común del proponente plural, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios o penales, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado¸ o en general que el Proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante común del proponente plural, estén incursos en cualquiera la las causales de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con La Entidad de conformidad con la Constitución y la ley.
d) Cuando el Proponente no cumpla con cualquiera de los requisitos verificables (sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad) o no los subsane en el término requerido por La Entidad.
e) No presentar la garantía de seriedad simultáneamente con la oferta o que la misma presente defectos y, en estos casos, cuando el interesado no la corrija a la solicitud de LA ENTIDAD en tal sentido, dentro del término que ésta disponga para tal efecto.
f) Presentar la garantía de seriedad de la oferta con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, o con una fecha de expedición posterior a ésta.
g) Cuando no se acredite la existencia de la sociedad Proponente, la constitución del consorcio, de la Unión Temporal o su representación por quien suscribe la Oferta o cuando dichos documentos presenten defectos y el interesado no subsane cualquiera de dichas deficiencias en el plazo que La Entidad disponga para tal efecto.
h) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la Oferta y suscribir el contrato y el interesado, a solicitud de La Entidad, no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias, en el plazo que La Entidad disponga para tal efecto.
i) Cuando la Oferta se presente extemporáneamente.
j) Cuando la Oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
k) Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el Proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
l) Cuando se presente la propuesta en forma condicionada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el pliego de condiciones.
m) Cuando no se presente o no se subsane, allegándolo en debida forma dentro del término señalado por La Entidad, el certificado suscrito por el revisor fiscal y/o representante legal, según el caso, en donde conste que el interesado no se encuentra en mora con los pagos relacionados con salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y aportes SENA de sus trabajadores (Art. 50 Ley 789 de 2002 modificado por el art. 23 de la ley 1150 de 2007).
n) Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido procedimiento para dicha situación.
o) Cuando el valor total de la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial.
p) Cuando no se incluya la oferta económica o que esta no cumpla con los requisitos del proceso de selección

6.2 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando exista imposibilidad de comprar las ofertas.

CAPITULO 7

CONDICIONES PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, FORMA DE PAGO, GARANTÍAS Y DEMÁS ASUNTOS RELATIVOS AL MISMO.

7.1 PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor estimado del contrato que soporta los presentes estudios previos es de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($200.000.000),** valor que se determinó de acuerdo con diferentes cotizaciones y al valor de contratos realizados en vigencias anteriores para objetos contractuales similares.

7.2 FORMA DE PAGO.

El Municipio de Sonsón, desembolsará el 30% del valor del contrato a la firma del acta de inicio, el 70% restante se pagará con actas parciales de avance, con el visto bueno por parte del supervisor designado del contrato, previa presentación de informe de actividades, certificación de cumplimiento y el pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) del mes correspondiente al cobro, estos valores de desembolso estarán supeditados a la presentación de la cuenta de cobro.

La Entidad considera técnica, financiera y operativamente procedente establecer un pago anticipado equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual exige la disponibilidad inmediata y permanente de recursos humanos, técnicos, logísticos y operativos desde el inicio de la ejecución.

El contratista deberá garantizar la prestación continua del servicio de operación logística para la atención de los miembros de los cuerpos de seguridad del Estado, personas en proceso de judicialización y servidores públicos, atendiendo requerimientos que, por su naturaleza, son imprevisibles, urgentes y pueden presentarse durante las veinticuatro (24) horas del día, incluidos fines de semana y días festivos. Para ello resulta indispensable contar, desde el inicio del contrato, con la capacidad operativa suficiente para la adquisición de materias primas, alimentos perecederos y no perecederos, insumos, elementos de empaque, combustible, transporte, personal manipulador de alimentos, personal de apoyo, dotación, equipos y demás recursos necesarios para garantizar la atención inmediata de los requerimientos institucionales.

El pago anticipado permitirá al contratista disponer oportunamente del capital de trabajo necesario para iniciar la ejecución del contrato sin afectar la continuidad, oportunidad, calidad e inmediatez del servicio, garantizando la existencia de inventarios mínimos, disponibilidad permanente de personal y capacidad de respuesta dentro del tiempo máximo establecido por la Entidad para atender cada requerimiento.

La Entidad considera que el porcentaje del treinta por ciento (30%) resulta razonable, proporcional y adecuado frente a la naturaleza del contrato, toda vez que no constituye el pago total del negocio jurídico y el setenta por ciento (70%) restante se cancelará mediante actas parciales de ejecución, previa verificación por parte del supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentación del informe de actividades, certificación de cumplimiento, factura o cuenta de cobro y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás requisitos legales aplicables.

El pago anticipado no exonera al contratista del cumplimiento integral de las obligaciones contractuales ni limita las facultades de vigilancia, seguimiento y control que corresponden a la Entidad. En consecuencia, el supervisor ejercerá control permanente sobre la correcta ejecución del contrato y verificará que los recursos desembolsados se reflejen en la disponibilidad operativa requerida para garantizar la adecuada prestación del servicio.

Así mismo, el pago anticipado estará amparado por la correspondiente garantía de buen manejo y correcta inversión del pago anticipado, cuando legalmente resulte procedente, y por los demás mecanismos de control previstos en la normativa vigente y en el contrato, con el fin de proteger los recursos públicos y asegurar el cumplimiento del objeto contractual.

7.3 PLAZO DE EJECUCIÓN.

A partir del inicio, sin exceder del 31 de diciembre de la vigencia fiscal en la cual es suscrito el respectivo negocio jurídico.

7.4 SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOSPREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL.

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del presente proceso de selección, se sujetará a lo determinado en el presente documento, el pliego de condiciones y a lo definido en la audiencia celebrada para tal efecto.
Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes:

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la actuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros. Para mejor control de este tipo de riesgos.
Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes. Para evitar este tipo de riesgos, la oferta económica y ficha técnica deben estar abonadas por ingeniero de alimentos, para garantizar la verificación de la misma por esta área del conocimiento.
Riesgos Financieros: son el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.
Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

La descripción de cada uno de los Riesgos y la determinación de las posibles consecuencias de la ocurrencia de estos serán definidos a continuación teniendo en cuenta lo establecido en el Documento CONPES 3714 de 2011 y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente.

RIESGOS IMPREVISIBLES: Serán riesgos imprevisibles todas aquellas situaciones que las partes no pueden prever y se manejarán de acuerdo a la teoría de la imprevisión.

La matriz de riesgos específica se encuentra en el documento de estudio previo.

7.5 MECANISMOS DE COBERTURA.

De conformidad con el análisis realizado en el acápite inmediatamente anterior, estas son las garantías que deben presentar los proponentes en general y el proponente seleccionado, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

RIESGO	COBERTURA EN TIEMPO	COBERTURA EN VALOR
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Su vigencia se extenderá hasta la liquidación del mismo.	100% del monto que la Administradora reciba para la ejecución del contrato.
Cumplimiento del contrato	Plazo del contrato y seis (06) meses mas	10% del valor del contrato
Calidad del servicio	Plazo del contrato y seis (06) meses mas	10% del valor del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Plazo del contrato y tres (3) años adicionales	5% del valor del contrato

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.
Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

7.6 CESION DEL CONTRATO

El contrato objeto del proceso de selección, se celebra en consideración de las especiales calidades del contratista y, por lo tanto, no podrá cederlo en todo o en parte, a ningún título, sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Sonsón -Antioquia-. La cesión aceptada deberá cumplir las formalidades prescritas en el artículo 893 del Código de Comercio y cumplir con los requisitos establecidos en la Constitución, la Ley 80 de 1993 u otra legislación o reglamentación específica sobre inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses.

7.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la Municipio de Sonsón -Antioquia-, estarán a cargo de la Secretaria de Gobierno o de la persona a quien se designe para el efecto. El contrato a celebrar podrá contar con supervisión compartida, debido a la multiplicidad de orígenes del recurso que lo financia.

Alexander Orozco Gómez

ALEXANDER OROZCO GÓMEZ
Secretario de Gobierno y Participación Ciudadana

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Fecha)

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE SONSÓN

REFERENCIA: SELECCION ABREVIADA N° SA-SI-014-2026

El (los) suscrito(s): _____, de acuerdo con los Pliegos de Condiciones, presento (amos) la siguiente propuesta para _____ (indicar el objeto de la convocatoria) y, en caso de que me (nos) sea aceptada por el MUNICIPIO de SONSÓN, me (nos) comprometo (emos) a firmar el contrato correspondiente.

Asimismo, declaro (amos):

- Que conozco (cemos) la información general y demás documentos de los Pliegos de Condiciones y que acepto (amos) los requisitos allí contenidos.
- Que he (mos) recibido las siguientes adendas a los documentos de la convocatoria _____ (indicar el número y la fecha de cada una) y que acepto (amos) su contenido.
- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse compromete sólo al (los) firmante(s) de esta carta.
- Que ninguna persona distinta al (los) firmante(s) tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- Que no me (nos) hallo (amos) incurso(s) en causal alguna de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Ley, y que no me (nos) encuentro (encontramos) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que si se me (nos) adjudica el contrato, me (nos) comprometo (emos) a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- Que la presente propuesta consta de _____(__) folios, debidamente numerados.

Atentamente,
Nombre: _____
Cédula No.: _____
Matrícula No.: _____(anexar copia) NIT: _____(anexar copia)
Dirección: _____

ANEXO 2

Teléfono: _____
Fax: _____
Ciudad: _____

_____

(Firma del Proponente o de su representante legal) Nombre de la Persona que elaboró la propuesta:
_____

Teléfono: _____

ANEXO 3

MODELO DE DOCUMENTO DE ACUERDO DE CONSORCIO

(Fecha)

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE SONSÓN

REFERENCIA: SELECCION ABREVIADA N° SA-SI-014-2026

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos, por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la SELECCION ABREVIADA No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (*) (%)
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.

El representante del Consorcio es _____, identificado con Cédula No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

5. La sede del Consorcio es:
Dirección: _____
Teléfono: _____

ANEXO 4

Fax: _____

Ciudad: _____

En constancia, se firma en _____, a los ____días del mes de _____de 2011.

_____

(Nombre y firma del representante legal de cada uno de los integrantes del Consorcio)

_____

(Nombre y firma del representante legal del Consorcio)

ANEXO 2.1

MODELO DE DOCUMENTO DE ACUERDO DE UNIÓN TEMPORAL

(Fecha)

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE SONSÓN

REFERENCIA: SELECCION ABREVIADA N° SA-SI-014-2026

Los suscritos, _____y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos, por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la SELECCION ABREVIADA No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN (2) DE LA PARTICIPACIÓN EN LA (%)	COMPROMISO EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)
A. _____		
B. _____		
C. _____		

(1) Discriminar las actividades por ejecutar, para cada uno de los integrantes.

(2) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

4. El representante de la Unión Temporal es _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede de la Unión Temporal es:

ANEXO 2.1

Dirección: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Ciudad: _____

En constancia, se firma en _____, a los ____días del mes de _____de 2011.

_____

(Nombre y firma del representante legal de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal)

_____

(Nombre y firma del representante legal de la Unión Temporal)

ANEXO 3

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL

(Fecha)

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE SONSÓN

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

Por medio de la presente me permito certificar que la firma que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de compensación Familiar.

Atentamente,
NOMBRE:
FIRMA:
CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado únicamente por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con lo requerimientos de ley o por el Representante Legal.

ANEXO 4

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

(Fecha)

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE SONSÓN

ASUNTO: Compromiso de transparencia y anticorrupción.

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) suscribo el Compromiso Anticorrupción con el Municipio de Sonsón -Antioquia- en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del Municipio de Sonsón -Antioquia- para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

1. Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.
2. Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.
3. Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total, cuando el Municipio de Sonsón -Antioquia- o los organismos de control así lo requieran, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del presente proceso de selección, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, en caso que mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.
4. Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el presente proceso de selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del Municipio de Sonsón -Antioquia- ni a cualquier otro funcionario público que pueda

influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

5. Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto el presente proceso de selección o la fijación de los términos de la Propuesta.

6. No utilizar en la etapa de evaluación de las Propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores.

7. Interpretar de buena fe las normas aplicables al presente proceso de selección de contratistas, de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

8. No incurrir en falta a la verdad en los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del presente proceso de selección.

9. Igualmente se acepta que durante la evaluación de las Propuestas prime el criterio de respetar el espíritu de la Ley Aplicable y los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

10. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes así como frente al Municipio de Sonsón -Antioquia-. Por lo tanto, abstenerse de utilizar herramientas para dilatar el presente proceso de selección.

11. Abstenerse de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus Propuestas o terceros sin contar con las pruebas suficientes, las cuales deberán estar a inmediata disposición del Municipio de Sonsón -Antioquia- para corroborar tales afirmaciones en caso de que se presenten.

12. Así mismo, me comprometo a:

a) Suscribir entre los empleados, proveedores y subcontratistas un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la Propuesta y en la ejecución del Contrato.

b) En caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto corrupción durante el presente proceso de selección o con cargo al Contrato, se pondrá en conocimiento del Municipio de Sonsón - Antioquia- y de las autoridades competentes de la ocurrencia de tal situación y de los pagos hechos hasta la fecha a terceros.

c) En caso de resultar adjudicatario, no ofrecer trabajo a ningún funcionario público o contratista involucrado en el presente proceso, ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil a partir de la Adjudicación hasta el año siguiente a la finalización de la ejecución del Contrato.

d) No ofrecer gratificaciones o atenciones en especie, ni financiar fiestas, recepciones u homenajes a funcionarios públicos durante las diferentes etapas del presente proceso de selección.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el Municipio de Sonsón -Antioquia- pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente y sus miembros

_____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____de _____

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA

(Fecha)

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
MUNICIPIO DE SONSÓN

REFERENCIA: SELECCION ABREVIADA N° SA-SI-014-2026

El suscrito, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifiesto, por este documento, que la propuesta económica para participar de la puja dentro del proceso de selección de la referencia es por un valor de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ($ XXX´XXX.XXX) el cual incluye los impuestos nacionales y municipales que se generen con ocasión del acto de compraventa.

_____

(Firma del Proponente o de su representante legal)