PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA EN LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

No. 010 de 2026

OBJETO DEL PROCESO CONTRACTUAL:

COMPRA DE MOBILIARIO PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DIGITAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE EL RETIRO - ANTIOQUIA.

EL RETIRO – ANTIOQUIA

JULIO DE 2026

CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de los documentos previos, anexos, aviso de convocatoria pública, proyecto pliego de condiciones	10 DE JULIO DE 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Fecha límite para formular observaciones al proyecto de pliego de condiciones	21 DE JULIO DE 2026 5:00 PM	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Plazo para solicitar limitación MIPYME	21 DE JULIO DE 2026 5:00 PM	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	22 DE JULIO DE 2026 2:30 PM	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA Y PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	22 DE JULIO DE 2026 5:30 PM	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Observación al pliego de condiciones definitivo	23 DE JULIO DE 2026 5:30 PM	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones definitivo y/ publicación de adendas (no aplica para adendas modificatorias del cronograma del proceso)	24 DE JULIO DE 2026 5:30 PM	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Entrega de propuestas	27 DE JULIO DE 2026 5:00 PM	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Acta de apertura y cierre del proceso.	27 DE JULIO DE 2026 5:15 PM	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Verificación de requisitos y Evaluación requisitos de la propuesta jurídica, financiera y técnica y Publicación del informe.	28 DE JULIO DE 2026 5:30 PM	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Término para presentar observaciones al informe de evaluación y subsanar requisitos habilitantes	31 DE JULIO DE 2026 5:30 PM	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Respuesta a observaciones al informe de evaluación	03 DE AGOSTO DE 2026 5:30 PM	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

Apertura del sobre económico	04 DE AGOSTO DE 2026 9:00 AM	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Publicación de la lista de habilitados.	04 DE AGOSTO DE 2025 2:00 PM	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Realización de la audiencia de subasta electrónica	04 DE AGOSTO DE 2025 2:30 PM	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto.	04 DE AGOSTO DE 2025 05:30 PM	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Firma del Contrato.	05 DE AGOSTO DE 2025	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	11 DE AGOSTO DE 2025	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

CAPÍTULO I
INFORMACION GENERAL DEL PROCESO CONTRACTUAL

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias.

Para la elaboración de la propuesta se solicita seguir la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de este proceso de selección.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anterior se recomienda:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la Contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias)
3. Verifique que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en un proceso de selección pública y contratar.
4. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la

propuesta y verifique que contiene la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente pliego de condiciones.

5. Toda consulta debe formularse por escrito. No se atenderán consultas personales o telefónicas. Ningún convenio verbal con personal del ente territorial, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
6. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y valor máximo establecido para esta contratación.
7. Suministre toda la información requerida en este pliego de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Diligencie totalmente los anexos al presente pliego de condiciones.
8. Presente la oferta en la plataforma SECOP II. El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el procedimiento de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato.
9. Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y el ente territorial no asume responsabilidad de reembolso alguno.
10. El término de validez de la propuesta se extenderá hasta la fecha del vencimiento de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el proponente no haya fijado uno diferente; en caso de que lo haya fijado, éste no podrá ser inferior a la fecha anteriormente señalada.
11. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que sea otorgada a favor del municipio EL RETIRO y además que:
    - Como tomador figure su nombre o razón social completa.
    - El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
    - El objeto y el número de la misma coincida con el de la propuesta que presenta.
    - Esté suscrita por el tomador- afianzado.
12. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección, dado que EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS POR FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.
13. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren o la que con ella se relacione. EL RETIRO se reserva el derecho de solicitar la subsanación y documentación en condiciones de igualdad para todos los proponentes sobre los requisitos que no afecten el factor de ponderación de las ofertas, lo cual podrá realizarse hasta la fecha máxima que indique la Entidad. Lo anterior conforme lo establecido en los numerales 2,3 y 4 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El municipio EL RETIRO, está interesada en recibir propuestas para: COMPRA DE MOBILIARIO PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DIGITAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE EL RETIRO - ANTIOQUIA.

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL: El presente contrato tiene como alcance la adquisición e instalación del mobiliario y elementos institucionales destinados a fortalecer y mejorar la prestación del servicio de gestión documental y digital del Municipio de El Retiro.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MOBILIARIO	CANTIDAD.
1	Suministro e instalación de archivo rodante 2 modulo fijo de una estanteria de frente por dos de fondo, la estantería de medidas H:2,00*0,90*0,40 con tapa en frente en lamina call roll calibre 20, con procesos de desengrase por aspersión y fosfato. •Acabados: Recubierto con pintura electrostática horneable de alta resistencia. Suministro e instalación de 8 módulos rodantes, conformado por 4 estanterías de H:2,00*0,90*0,40 dos de frente por 2 de fondo, con sistema de timón. con tapa en frente en lamina call roll calibre 20, con procesos de desengrase por aspersión y	1

	fosfato. • Acabados: Recubierto con pintura electrostática horneable de alta resistencia. Suministro e instalación de tapas laterales H:2,00*1,80 de fondo, en lamina call roll calibre 20, con procesos de desengrase por aspersión y fosfato. • Acabados: Recubierto con pintura electrostática horneable de alta resistencia. Manijas para facilitar la movilidad de los carros rodantes. • Entrepaños: Cada entrepaño soporta 50 kg de carga uniformemente distribuida. Incluye 6 unidades por estante incluyendo techo y piso, para un total de 5 espacios útiles. Suministro e instalación de puerta con chapa, en lamina call roll calibre 20, con procesos de desengrase por aspersión y fosfato. • Acabados: Recubierto con pintura electrostática horneable de alta resistencia. Suministro e instalación de riel para el desplazamiento, todo color nopal.	
2	**LETRERO**: Suministro e instalación de letrero tallado en madera 2,00*0,50 en pino canadiense con garantía madera seca.	1
3	**ESTANTERIA**: Suministro e instalación de puesto estantería de H:2,00*0,90*0,40 metálica calibre 20, acabado en pintura electrostática	18

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Dar a conocer a la ALCALDÍA cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
2. Comunicarle a la ALCALDÍA cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
3. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la ejecución objeto de este contrato (si aplica).
4. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
5. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
6. Presentar informe al supervisor(a) y/o interventor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).
7. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la ALCALDÍA.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía para la correcta ejecución de este.
10. No realizar el uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información, para propósitos diferentes a los establecidos.
11. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el supervisor.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a la ALCALDÍA y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
13. El contratista debe dar cumplimiento a la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST".
14. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Entregar los suministros en las instalaciones de la Dirección de Gestión Documental y Digital del Municipal de El Retiro que se encuentra en la Cra 21 Nº 22 – 52, para tal efecto, deberá disponer de la logística necesaria, como empaque, transporte, conductor y los demás que sean requeridos.

2. Suministrar la cantidad de insumos y productos requeridos, de acuerdo con las especificaciones técnicas mencionadas.
3. Realizar la instalación del mobiliario y elementos institucionales suministrados, en los lugares concertados con el supervisor del contrato.
4. Garantizar el cambio de los productos devueltos por el supervisor del contrato, por mala calidad o porque no cumplan con las especificaciones técnicas indicadas previamente, en termino no superior a 5 días hábiles.
5. Entregar los productos debidamente empacados, rotulados e identificados, permitiendo su trazabilidad, inventario y almacenamiento adecuado.
6. Presentar fichas técnicas, certificados de calidad y/o conformidad, y manuales de uso (cuando aplique) como soporte técnico de los elementos entregados.
7. Realizar la reposición inmediata de los productos que presenten defectos de fabricación, mal estado o no correspondan a lo solicitado, sin que esto represente costo adicional para la entidad.
8. Cumplir estrictamente con los plazos establecidos en el cronograma de la entrega de los elementos. El incumplimiento injustificado podrá dar lugar a la imposición de sanciones conforme a lo estipulado contractualmente.
9. Mantener confidencialidad respecto de la información que conozca durante la ejecución del contrato, en especial aquella que tenga carácter reservado en virtud de la ley.
10. Responder por los daños y perjuicios que se deriven de la entrega de equipos defectuosos, incompletos o diferentes a los especificados en las condiciones técnicas del contrato.
11. Atender las instrucciones y observaciones que formule el supervisor del contrato, adoptando las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las condiciones pactadas.
12. Garantizar que el personal destinado a realizar la entrega e instalación del mobiliario y elementos se encuentre afiliado y al día en el pago SGSS.
13. Responder por la idoneidad, calidad y conformidad de los elementos entregados durante el periodo de garantía establecido para cada tipo de bien, y atender cualquier reclamación derivada dentro de los plazos legales.

MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

1. El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación, en el marco de lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011: Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de clausula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Calidad y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Alcaldía, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la administración municipal (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. Serán obligaciones generales del Municipio:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.
4. Suministrar todos los datos y documentos pertinentes y que guarden relación con el objeto del presente contrato.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
7. Pagar el valor del contrato en la forma y el tiempo pactado en el mismo.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
9. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
10. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
11. Cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que del hace parte.
12. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
13. Suscribir juntamente con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.

OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL: La supervisión estará a cargo de la Dirección de Gestión Documental y Digital, adscrita a la Secretaría de Asuntos administrativos, en cabeza del funcionario delegado, quien vigilará la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización. Previo cumplimiento de los requisitos legales. En todo caso, las obligaciones de la supervisión deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 82, 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y tendrá a cargo los siguientes compromisos:

1. Tener contacto constante y directo con las partes del contrato y servir de enlace y medio de comunicación entre las mismas.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Revisar y constatar que las partes cumplan con todas las obligaciones convenidas, respetando las especificaciones técnicas y económicas previstas en el estudio previo, pliego de condiciones, oferta y en el contrato.
4. Verificar que los servicios o actividades a desarrollar se lleven a cabo por el valor exclusivamente convenido.
5. Emitir los informes y/o conceptos que requiera el ordenador de gasto con la ejecución del contrato
6. Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato cuando se requiera.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pagos de parafiscales, durante la ejecución del contrato.
8. Informar al ordenador del gasto sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.
9. Verificar que los contratistas tengan en todo momento los elementos de bioseguridad necesarios para el cumplimiento de la labor ejecutar.
10. Revisar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y suscribir el acta terminación.
11. Elaborar actas de supervisión parciales cuando aplique, correspondientes a la ejecución del contrato, que avalen los pagos realizados a los contratistas.
12. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II y rendición en gestión transparente de todos los documentos inherentes a su gestión como supervisor.
13. Informar de manera oportuna al secretario de despacho, de cualquier solicitud de adición presupuestal, prorroga, suspensión, terminación, incumplimiento en el transcurso del contrato, para que la entidad pueda analizar la mismas con debido tiempo.

PLAZO DEL CONTRATO

Treinta (30) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio dentro de los cuales el contratista deberá ejecutar el objeto del contrato.

MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso de selección se rige por lo contemplado en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas o leyes que se llegaren a promulgar durante el presente proceso.

El presente proceso, adelantado en la Modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes bajo la modalidad de Subasta Inversa Electrónica, cumple con los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, en especial los de transparencia, economía y responsabilidad, en desarrollo de estos principios, la selección de la propuesta se hará en forma objetiva, teniendo en cuenta la más favorable para los intereses del Municipio de El Retiro y a los fines que este persigue. Además, por los artículos 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015 y artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El contrato que el Municipio de El Retiro pretende celebrar asciende a la suma de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/L ($59.257.359) IVA INCLUÍDO.

Nota 1: El (los) contrato(s) se adjudicará(n) y se suscribirá(n) hasta por el valor del Presupuesto Oficial, y por tanto el valor final del (los) contrato(s) será(n) EN TODOS LOS CASOS, igual o inferior al valor del Presupuesto Oficial Total.

Nota 3: El valor relacionado incluyen IVA y todos los demás impuestos a que haya lugar.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y RUBRO PRESUPUESTAL: Para respaldar el compromiso que se derive del proceso contractual respectivo se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal 22 de 2026.

FORMA DE PAGO: Un solo pago, previo recibido de satisfacción por parte del supervisor del contrato. Es decir, se le cancelará al contratista el total del valor del contrato con la presentación de la respectiva factura y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor designado.

Para efectuar los pagos se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor:

1. Acta de recibo parcial, informe de ejecución detallado, que incluya actividades desarrolladas y productos entregados, acompañado de todos los soportes que el supervisor considere necesarios para acreditar el cumplimiento de las actividades proyectadas y ejecutadas en virtud de lo establecido en los compromisos específicos a cargo del contratista y el cumplimiento del Anexo de Especificaciones Técnicas Detalladas. Cada uno de los pagos se efectuará previa aprobación por parte del supervisor del Contrato.
2. Certificación por medio de la cual acredite 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 y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993.
3. Factura o documento equivalente
4. Registro Único Tributario (RUT)
5. Los documentos relacionados en las obligaciones del contratista.

PARÁGRAFO 1: El pago estará sujeto a la presentación de un informe final, detallado que consolide las actividades adelantadas y productos entregados durante la ejecución del contrato, el cual debe contener un informe en físico y digital, acompañado de los documentos soporte debidamente digitalizados y su registro fotográfico digital. Además, estará sujeto a la aprobación por parte del supervisor, así como de la suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO 2: La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 3: Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. El contratista debe manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por la ALCALDIA

PARÁGRAFO 4: El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

No se harán ajustes al valor del contrato durante el plazo de ejecución salvo eventos de fuerza mayor o hechos notorios de comportamiento anormal del mercado, que afecten el desarrollo del contrato y que conlleven a un demostrado desequilibrio económico. El Contratista no suspenderá la prestación del servicio bajo este argumento, teniendo en cuenta las anteriores condiciones y de la necesidad de un trámite administrativo para el estudio, análisis y ajuste que haya lugar por parte de la Entidad.

Las retenciones y descuentos de ley no se deben cancelar en la fase de legalización del contrato, sino que serán descontados por la Entidad en cada pago que se haga al Contratista, durante la ejecución del contrato.
Al momento de tramitarse el pago correspondiente, la entidad liquidará y descontará los impuestos y tasas
La presentación de los documentos y facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de las fechas programadas para cada mes y pueda ser girado el dinero. En todo caso, cada pago estará sujeto a la programación.

La Alcaldía solo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Adicional a lo aquí señalado se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Manual de Contratación de la Alcaldía. que se encuentre vigente.

Nota 1: Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la Alcaldía hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Nota 2: No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas.

ANTICIPO

Debido a que se contempla pagos de manera periódica no aplica la figura de anticipo para el presente proceso de selección, toda vez que por parte de las empresas no requieren de estos recursos para poder cumplir con el objeto contractual.

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente Proceso de Selección y del Contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes aplicables, en especial por las Leyes

80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015.

Los temas que no se encuentran particularmente regulados en el Estatuto General de Contratación, se regirán por las normas comerciales y civiles vigentes y demás normas concordantes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

De acuerdo con la ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en la presente Selección Abreviada.

CALIDADES DEL PROPONENTE

En el presente proceso contractual, podrán participar personas naturales, jurídicas, y uniones temporales, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y según la Ley 80 de 1993, legalmente constituidas y legalizadas en Colombia, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto de la presente contratación, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, en los Artículos 8º y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Municipio de El Retiro convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, en los términos de la ley 850 de 2003.

DE LA 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

PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El Municipio de El Retiro publicará todos los documentos y actos en la página www.contratos.gov.co, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el decreto 1082 de 2015. Conforme a la plataforma del SECOP II. En dicho sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección. No se darán informaciones telefónicas ni verbales por ningún medio, cualquier inquietud deberá ser remitida al correo electrónico de contacto dentro de los términos legales

COMUNICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS Y/O CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

La Entidad, en cumplimiento de lo previsto en el art. 8 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y con el propósito de suministrar información de utilidad a los proponentes, comunicará la información pertinente a los proponentes y al público en general durante el desarrollo de la presente Selección Abreviada de menor cuantía, mediante el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del portal único de contratación www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co y a través del cual los interesados podrán formular sus observaciones al pliego de condiciones.

Los interesados podrán consultar el Pliego de Condiciones, las respuestas a las observaciones, los informes evaluativos de las propuestas, las adendas, la resolución de adjudicación y demás actuaciones que se generen en el transcurso del proceso en el Portal Único de Contratación.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas.

APERTURA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA

La presente selección se abrirá en la fecha indicada en el cronograma, a partir de ésta fecha corre el plazo del proceso, entendiendo como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de cierre. La anterior fecha podrá ser prorrogada antes de su vencimiento, cuando el municipio de EL RETIRO lo estime conveniente.

QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, ya sea de manera individual o bajo estructuras plurales. Cuando se presenten como estructura plural, deben informar en su respectiva propuesta si se presentan a través de consorcio o unión temporal, o cualquier otra forma de asociación.

Los proponentes deberán cumplir, entre otros, los siguientes requisitos:

Las personas jurídicas deberán acreditar que su objeto social se encuentra acorde con el objeto del presente proceso de selección y que fue constituida por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de presentación de la oferta, esta verificación se realizará por medio del documento establecido legalmente para tal efecto, el cual deberá tener una fecha de expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.

La persona jurídica y las estructuras plurales, así como cada uno de sus integrantes personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Esta verificación se realizará del documento de constitución de la Estructura Plural para los consorcios y Uniones Temporales y mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal para las personas jurídicas, ya sean proponentes individuales o a cada uno de los integrantes de la Estructura plural.

Tener capacidad legal para contratar conforme a lo previsto en el artículo 6° de la ley 80 de 1993.

No encontrarse relacionado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. En el caso de personas jurídicas deberá acreditar este requisito tanto la persona jurídica como su representante legal. En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá acreditar en forma independiente no estar reportado con sanción que implique inhabilidad para contratar. Si los consorciados o unidos temporalmente fueren personas jurídicas este requisito deberá ser cumplido tanto por la empresa como por su representante legal.

El oferente no debe estar incurso dentro de las causales de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes..

En la carta de presentación de la propuesta el oferente debe afirmar expresamente bajo la gravedad del juramento, lo cual se entiende cumplido con su firma, que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la ley.

Cuando el Representante Legal del oferente o el representante legal de las personas jurídicas que integran la Estructura Plural se encuentren limitados en sus facultades para comprometer al oferente y

contratar, deberá acreditar que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato, mediante documento expedido con antelación a la fecha de cierre del proceso por el órgano competente.

Cumplir con todos y cada uno de los documentos y requisitos exigidos en el presente Pliegos de Condiciones y con la normatividad vigente sobre la materia.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales se deberán acreditar además, los siguientes requisitos:

- Cumplir individualmente con todos y cada uno de los requisitos anteriormente señalados.
- Las Estructuras Plurales deberán indicar en el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, que su término de duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso. Estos no podrán ser disueltos, ni habrá cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal. Indistintamente de la denominación que se le otorgue a la modalidad mediante la cual se presentará la oferta, los proponentes aceptarán sin condicionamiento alguno la asunción de una obligación solidaria e indivisible en relación con la presentación de la oferta, la suscripción y legalización del contrato, así como de su cumplimiento, liquidación y garantía y en general, para todos los efectos que del contrato se deriven, salvo las excepciones legales.
- Indicar si su participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y en este último caso, señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Agencia, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y deberán designar la persona que para todos los efectos los representa, acompañado del documento que lo constituya como tal, con la firma autorizada de cada uno de sus integrantes.
- Si al Representante Legal del consorcio o unión temporal se le imponen limitaciones y este las excede, será rechazada la propuesta.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en este proceso, quienes se encuentren incursos en cualquiera de las circunstancias previstas en la Ley 80 de 1.993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011, la Ley 828 de 2003 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la Agencia.

Igualmente estarán inhabilitados quienes se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación, con sanción vigente que implique inhabilidad para contratar.

CONFLICTOS DE INTERES

No podrán participar en el presente proceso quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés con el municipio de EL RETIRO, o con los principios de la contratación administrativa.

Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes, sus socios, o sus beneficiarios reales se encuentren en una situación de conflicto de interés con la Agencia.

Para efectos del presente proceso, además de lo dispuesto en el Decreto 2555 de 2010 o en la normatividad vigente, se entiende por beneficiario real cualquier persona, o grupo de personas

participando conjuntamente en una misma propuesta, que directa o indirectamente, por si misma o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato, convenio o de cualquier otra manera, tenga capacidad de control respecto de otro proponente individual o en estructura plural. Para estos efectos, se entenderá que existe capacidad de control, cuando se verifiquen los supuestos previstos en los artículos 260 y subsiguientes del Código de Comercio para subordinación y control, independientemente de si dicha situación ha sido registrada. Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las sociedades matrices y subordinadas.

En todo caso los proponentes evitarán dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes con respecto a otros contratantes con su futura o actual participación en procesos de selección, o en la ejecución de otros contratos.

Los Proponentes o miembros de Estructura Plural deberán declarar bajo la gravedad de juramento que: (1) no están incursos en las mencionadas inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incursos directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses; (2) no se encuentran incursos en ninguna causa de disolución y/o liquidación, (3) no se encuentra(n) adelantando un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta.

ADENDAS

Toda modificación al pliego de condiciones se hará mediante ADENDAS numeradas, las cuales formarán parte integral del pliego de condiciones.

Las Adendas se expedirán en aquellos casos en que se requiera modificar el pliego de condiciones, estas adendas se considerarán parte integrante del pliego y serán publicadas en la página de contratación SECOP www.contratos.gov.co.

Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en el medio de comunicación establecido en este pliego de condiciones de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual se reitera la obligación de los interesados durante todo el proceso de selección, de consultar permanentemente la página del sitio de comunicación electrónica www.contratos.gov.co.

RESPONSABILIDAD EN LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ella toda la información exigida. La propuesta junto con los subsanes y/o aclaraciones que se puedan presentar por solicitud de la Entidad formarán parte integral del contrato.

Se considera como documento oficial de Pliego de Condiciones, el que se encuentra publicado en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co.

El proponente debe tener en cuenta todos los costos en que incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado del presente proceso, los costos para la preparación y presentación de la propuesta, serán por cuenta exclusiva del PROPONENTE y a riesgo de éste, razón por la cual la ENTIDAD TERRITORIAL no reconocerá suma alguna, ni efectuará rembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

En la presente selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta Inversa no se aceptarán ofertas parciales.

LIMITACIÓN A MIPYMES

De acuerdo con lo establecido en el artículo Quinto (5º) del Decreto 1860 de 2021, el cual modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 "Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

Conforme lo anterior, las Mipymes interesadas en participar en el presente proceso de selección podrán solicitar dentro del término establecido en el cronograma la limitación de la convocatoria, teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación es inferior al umbral establecido en la norma.

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

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

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

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

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios electrónicos del SECOP II.

La entidad no proporcionara información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual.

Se deben diligenciar los dos sobres electrónicos suministrados por la plataforma del SECOP II. UN (01) primer sobre que contenga los documentos que acrediten los requisitos habilitantes y un SEGUNDO (02) sobre que contenga la oferta económica.

No será necesario aportar la desagregación de la oferta económica. En el caso de que se aporte el detalle de presupuesto por parte de algún proponente, este no será revisado.

Los sobres deberán diligenciarse completamente y su diligenciamiento deberá cumplir con las condiciones establecidas en las guías de presentación de ofertas para el SECOP II.

No se admiten ofertas enviadas por correo, ni fax; todos los anexos que el PLIEGO DE CONDICIONES indique deben estar debidamente diligenciados. No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso como en el desarrollo del contrato producto de la licitación pública.

DOCUMENTOS OTORGADOS EN COLOMBIA

Los documentos otorgados en Colombia deberán presentarse, según lo requerido en el presente pliego de condiciones y atendiendo lo dispuesto en el Decreto Ley 019 de 2012. Aquellos documentos que a pesar de otorgarse en Colombia estén en un idioma diferente al castellano deberán acompañarse de una traducción oficial al castellano salvo que se trate de los Anexos a estos Pliegos que deberán contar con una traducción simple al castellano.

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Consularización: De conformidad con lo previsto en 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, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado 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 (oficina de legalizaciones) 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, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Legalizaciones: Los Interesados provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la Consularización o la Apostilla descritas en los puntos anteriores.

Los Anexos a estos Pliegos que deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los puntos anteriores del presente numeral.

Traducción: Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Interesado. En cualquiera de los casos se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la ley aplicable en Colombia o en el país de origen de la traducción. Los Anexos a estos Pliegos no requerirán de traducción oficial, pero cualquier documento adjunto a dichos Anexos si lo requerirá".

Si el documento aportado requiere de convalidación u homologación de acuerdo con las normas colombianas se deberá cumplir este requisito.

Nota: La omisión de alguno de los requisitos establecidos en el presente numeral, será subsanable en todo caso.

LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las propuestas se recibirán via plataforma SECOP II dentro de las horas y días señalados en el cronograma del presente proceso de selección. el municipio de El Retiro procederá a la apertura de sobre económico el cual se realizará a través de la plataforma del SECOP II y revisión de la propuesta económica de todos los proponentes que resulten habilitados para participar en el certamen de Subasta Inversa Electrónica. En la revisión económica de propuesta, la entidad, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes. No obstante, se aclara, que el valor total no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total (o por ítem en caso de haber solicitado anexo económico).

En consecuencia, la entidad territorial no recibirá ni evaluará propuestas que sean entregadas en lugar diferente al indicado en el pliego de condiciones o después de la fecha y hora fijadas en el cronograma. Estas propuestas serán devueltas al oferente sin evaluar, previa constancia en el acta de cierre del procedimiento.

La Entidad entenderá entregada la propuesta en tiempo, siempre que la propuesta se entregue a más tardar el día y la hora señalados en el cronograma del proceso.

No se aceptaran ofertas enviadas por fax o por correo.

En todo caso, de presentarse discrepancias en la información reportada en la plataforma SECOP II y el anexo FORMULARIO DE CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS, primará lo indicado en la plataforma del SECOP II. En el caso de que no se solicite anexo económico detallado del presupuesto y se aporte por parte de algún proponente, este no será revisado y el único valor a revisar y que será tenido en cuenta será el consignado en la plataforma SECOP II.

INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO

EL PROPONENTE deberá indicar que información de la que contiene su propuesta tiene carácter reservado, expresando la razón jurídica por la que se le otorga tal carácter y la norma jurídica en la que se sustenta la reserva, de conformidad con lo establecido en la Legislación Colombiana. Igualmente, se entiende que con la presentación de la propuesta el PROPONENTE conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación, es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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, anexos, y demás documentos que se publicaron en el SECOP relacionados con el presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias por parte dela Entidad sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo y adecuado para identificar los bienes y servicios que se contratarán; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance de dichos bienes y servicios, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar el valor, plazo y demás aspectos de su propuesta.

PERIODO DE VALIDÉZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser válida durante noventa (90) días, contados a partir de la fecha de presentación de esta, pero si las necesidades de la Entidad así lo exigen, ésta podrá solicitar al proponente, que antes del vencimiento del plazo anteriormente establecido, prorrogue la validez de la propuesta hasta por un término superior al inicialmente señalado, debiendo el proponente proceder en conformidad, so pena de hacerse efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

UNA PROPUESTA POR PROPONENTE

Cada proponente podrá presentar solamente una oferta, ya sea por si solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. Quien presente o participe en más de una propuesta causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación, salvo las excepciones consagradas para las inhabilidades contenidas en la normatividad contractual vigente.

RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas dentro de la plataforma del SECOP II, siempre y cuando, lo hagan antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Ninguna propuesta se podrá modificar después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso y apertura de propuestas.

INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad territorial 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 de la entidad territorial 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 propuesta será rechazada, sin perjuicio de las acciones que adelante la entidad territorial para poner los hechos en conocimiento de las autoridades competentes.

PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO.

En todo proceso de selección contractual primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Los documentos oponibles a terceros mediante publicaciones de acceso al público en general, pueden ser presentados por el proponente únicamente dentro del plazo de evaluación de las propuestas y como resultado de solicitud de requerimiento que haga la entidad en esta etapa, siempre y cuando no se trate de modificaciones efectuadas a la calidad del proponente con posterioridad al vencimiento del plazo de recepción de las ofertas.

Los documentos necesarios para la comparación de las propuestas y que otorgan puntaje, deben ser entregados antes del vencimiento del plazo para presentar propuesta. Su inexactitud o falta de claridad en el contenido de los datos suministrados por el proponente dará lugar al rechazo de la propuesta.

PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA SELECCIÓN.

Cuando lo estime conveniente el plazo de la presente selección, entendido como el término que transcurre entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre, se podrá prorrogar, antes del vencimiento.

forma determinada en el cronograma del proceso de selección, y conforme a los criterios señalados por SECOP II, incluido en el acto administrativo de apertura de la presente selección. Una vez vencido dicho término, el Municipio procederá de acuerdo a lo señalado por Colombia Compra Eficiente para el efecto.

COMITÉ EVALUADOR, EVALUACIÓN Y TRASLADO DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN

El comité evaluador de las propuestas que se presenten dentro del presente proceso de contratación estará conformado por funcionarios de la administración municipal.

En cumplimiento de esta obligación el contratista dará observancia a lo establecido legalmente en el decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.1.2.2.3.

La entidad se reserva el derecho a verificar la calificación realizada.

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, la entidad dará traslado al informe de evaluación, lapso en el cual los interesados podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes de acuerdo con los criterios de la plataforma de SECOP II. En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. (Artículo 30, numeral 8º de la Ley 80 de 1993).

CAPITULO II
CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES:

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

Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras; b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la selección, o c) como personas jurídicas que se constituyan con el único objeto de presentar propuesta y ejecutar el contrato, caso en el cual al proponente le será aplicable lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

CODIFICACIÓN DE ACUERDO AL CODIFICADOR DEL BIENES Y SERVICIOS UNSPSC.

De acuerdo a la circular 12 del 2014 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se establecerá la clasificación UNSPSC como mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de contratación Pública.

El RUP deberá tener la siguiente clasificación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
56000000	56100000	56101700	56101708	Archivadores Móviles
56000000	56120000	56121800	56121805	Archivadores
55000000	55120000	55121700	55121718	Letrero Institucional

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales al menos unos de los integrantes deberán estar inscritos en cada una de las actividades, especialidades y grupos indicados anteriormente.

IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos, en idioma extranjero, por lo tanto, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial y presentarse conforme a los criterios establecidos para el efecto por la plataforma de SECOP II.

LOS CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Las modalidades de asociación en Consorcio o Unión Temporal, deberán estar mínimamente con promesa de constitución para la asistencia a la visita, y a la audiencia de aclaraciones (en caso de que tenga lugar)
Los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones, salvo los casos expresamente señalados.

El Municipio de El Retiro aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación ese título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

En todo caso, uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deberá tener una participación mínima del treinta por ciento (30%).

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA:

Señores
MUNICIPIO DE EL RETIRO
Calle 20 N° 20-40 "CASA DE GOBIERNO"
EL RETIRO,
Proceso de Selección Pública N°_____
Objeto
Proponente:
Dirección:
Teléfono, fax y email:

IMPUESTOS Y DERECHOS:

Serán por cuenta del contratista, todos los impuestos a su cargo. Igualmente, todos los gastos, tales como valor de las primas, constitución de pólizas, tasas, impuestos, publicación del contrato y derechos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Al preparar su oferta el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato.

De conformidad con la secretaría de hacienda y desarrollo financiero, los impuestos a cargo del contratista son los siguientes:

CONCEPTO	PORCENTAJE

Estampilla Pro Anciano	3%
Estampilla Pro-Cultura	2%
Impuesto Industria y Comercio	10 por Mil
Sobretasa Bomberil	10% de industria y comercio
Retención en la Fuente	4%
Impuesto de timbre	1% (Decreto 0175 de 2025)
Rete IVA	15%

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

A los proponentes e integrantes de estructuras plurales obligados a inscribirse en el Registro único de Proponentes, se les hará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes relacionados con sus condiciones de capacidad jurídica, financiera y de organización que allí consten (salvo que la exigida no haya sido verificada por la Cámara de Comercio), con base en la citada certificación. Los demás requisitos habilitantes serán verificados con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente Capítulo III.

La evaluación de la oferta económica se realizará con base en lo indicado en el Capitulo correspondiente.

Los proponentes deberán integrar sus propuestas con la totalidad de los documentos requeridos en el presente pliego de condiciones.

Como consecuencia de lo anterior, la Entidad Terrritorial examinará durante el proceso evaluativo cada caso concreto que se presente, frente a lo dispuesto por el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, a fin de determinar si se trata o no de un requisito o documento no necesario para la comparación de las propuestas o de asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta o de acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, debiendo, como conclusión de dicho estudio o de las observaciones formuladas por los interesados, garantizar siempre el cumplimiento de lo dispuesto por el citado parágrafo 1º del art. 5º de la Ley 1150/07.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por el municipio de EL RETIRO, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden que se relacionan en los siguientes acapites.

CAPÍTULO III

ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS REQUISITOS HABILITANTES

Los documentos relacionados con los requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, pueden ser aportados hasta el vencimiento del plazo otorgado por la entidad para entregarlo.

En el evento de que en la etapa de evaluación de las propuestas no se haya efectuado por parte de la entidad el requerimiento respectivo, el proponente podrá aportar los documentos que no afecten la asignación de puntaje hasta el último día del plazo para subsanar requisitos.

El proponente deberá acreditar, al cierre del proceso de selección, la totalidad de los documentos habilitantes con los que pretenda demostrar su capacidad jurídica, financiera y técnicas para participar en el proceso. Lo anterior atendiendo a que tal como lo dispone el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En primer lugar el Municipio verificará la capacidad jurídica, la experiencia, capacidad financiera y de organización, a fin de establecer que los proponentes cuentan con la organización e infraestructura que permita el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales; no obstante, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar puntaje a elementos de calidad y precio conforme lo establece Decreto 1082 de 2015.

ASPECTOS RELACIONADOS CON LA CAPACIDAD JURIDICA

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita participar de acuerdo con el objeto del proceso y acredite los requisitos habilitantes solicitados y demuestre su capacidad jurídica así:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídicà para la celebración y ejecución del contrato.
- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.
- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022.
- No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.
- No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
- No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

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

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

La verificación de estas condiciones se realizará a través de los documentos jurídicos que deberán allegar los Proponentes para cumplir con las exigencias del Pliego de Condiciones así:

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el **ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** adjunto al pliego de condiciones, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.

NOTA 1: Se solicita aportar copia del documento de identificación quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta.

NOTA 2: La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

NOTA 3: ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

NOTA 4: Los proponentes deberán presentar copia simple de la cédula de ciudadanía, en caso de tratarsede persona natural, cuando se trate de persona jurídica se deberá presentar la cédula de ciudadanía del representante legal.

En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes.

6.1.2. CAPACIDAD JURÍDICA

El oferente debe adjuntar los documentos señalados, de acuerdo con la naturaleza si es persona natural o jurídica o proponente extranjero, (si es proponente plural cada integrante presentará su información individualmente).

Persona jurídica:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección abreviada, y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato su liquidación y un (1) año más.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La Alcaldía revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

NOTA 1: Si la propuesta que se presenta es a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal que sean necesarios para evidenciar la actuación.

NOTA 2: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia
- Consulta de inhabilidades delitos sexuales (en caso de que aplique, según lo establecido en la ley 1918 de 2018) (dirigido a la entidad)

NOTA 3: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018. – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

NOTA 4: En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente. El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la Entidad Estatal.

Personas naturales:

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo verificará la Entidad con la declaración de la persona natural en la cual certifica que no está incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta).
- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la contratación. Este certificado debe tener fecha de

expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia
- Consulta de inhabilidades delitos sexuales (en caso de que aplique, según lo establecido en la ley 1918 de 2018) (dirigido a la entidad)

NOTA: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018. – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

Proponentes extranjeros:

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

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, de países que hagan parte de la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"*, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible solo para el proponente que presente la oferta económica con el menor valor y para los efectos de la Aceptación de la Oferta.).
- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el

interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Por recomendación de Colombia Compra Eficiente se debe incluir en los documentos del proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

Idioma – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata este proceso, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y cargarse en la plataforma SECOP II junto con su original.

El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

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

El Proponente debe cargar en la plataforma SECOP II junto con su oferta los documentos otorgados en el exterior de acuerdo con la normatividad vigente.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes

Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales

Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del pais en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato No. 7. Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
- Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años adicionales. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

NOTA: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

Información de interés general: recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente link.

ttps://www.colombiacompra.gov.co/node/23695
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_pp_proponenteplural_proveedor_v4.pdf

En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades

y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

- **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:**

Información de interés general: recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente enlace. https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-06_guia_de_creacion_de_proponentes_plurales_en_el_secop_ii_29-05-2024.pdf

En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

6.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente, deberá otorgar favor de la Alcaldía de EL RETIRO, con NIT 890.983.674-0 y anexar con su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta. Para el caso de las personas naturales o jurídicas

extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar, como garantía, cartas de crédito Stand By, expedidas en el exterior.

En las propuestas presentadas por personas jurídicas la garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, es decir, como Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes, debidamente enunciado e identificado.

Ahora bien, el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 establece la obligación de las entidades estatales de incluir criterios diferenciales para fomentar la participación de emprendimientos y empresas de mujeres en ciertos procesos de contratación pública. En primer lugar, es importante señalar que esta disposición aplica específicamente para procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos. En cuanto a su implementación, las entidades deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con uno o varios aspectos clave. Estos incluyen el tiempo de experiencia, el número de contratos para acreditar experiencia, los índices de capacidad financiera y organizacional, así como el valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Es fundamental destacar que, al establecer estos requisitos, las entidades deben asegurarse de que se respeten las condiciones necesarias para el cumplimiento adecuado del contrato. Asimismo, la norma establece que se deben fijar condiciones más exigentes para los demás proponentes en comparación con las empresas o emprendimientos de mujeres.

Esto se refleja claramente en el caso particular mencionado, donde la entidad ha determinado como criterio diferencial exigir que el valor de la garantía de seriedad de la oferta sea del 10% del valor del contrato para empresas/emprendimientos de mujeres, y MiPymes frente al 11% exigido a los demás proponentes.

En conclusión, estas medidas tienen como objetivo principal incentivar y facilitar la participación de empresas lideradas por mujeres en la contratación estatal. Al establecer condiciones más favorables en ciertos aspectos habilitantes del proceso, se busca crear un entorno más equitativo y promover la diversidad en el ámbito de la contratación pública

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Garantía para empresas NO MIPYMES, MUJERES Y EMPRENDIMIENTOS

ETAPA	AMPAROS	%	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
PRECONTRACTUAL	SERIEDAD DE LA OFERTA	11 % del valor del presupuesto oficial.	TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección igualmente, el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de garantías del contrato	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: No ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del contrato sea prorrogado, siempre que esa prórroga no exceda de tres (3) meses. Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación No suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario La no constitución de la garantía de cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario

Garantía para empresas MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y MUJERES

ETAPA	AMPAROS	Porcentaje	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
PRECONTRACTUAL	SERIEDAD DE LA OFERTA	10 % del valor del presupuesto oficial.	TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección igualmente, el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de garantías del contrato	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: No ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del contrato sea prorrogado, siempre que esa prórroga no exceda de tres (3) meses. Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación No suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario La no constitución de la garantía de cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad rechace la oferta.

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la oferta no será subsanable y en consecuencia será causal de rechazo de los ofrecimientos en consideración a lo indicado por el parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido mediante el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018

6.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PARA PERSONA JURÍDICA:

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución. Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección."

Cuando la certificación de que trata este requisito sea suscrita por contador público, se deberá aportar:

- Cédula del contador.
- Tarjeta profesional.
- Antecedentes profesionales disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

PARA PERSONA NATURAL:

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección." Cuando la certificación de que trata este requisito sea suscrita por contador público, se deberá aportar:

- Cédula del contador
- Tarjeta profesional
- Antecedentes profesionales disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los párrafos anteriores SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

NOTA 1: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

NOTA 2: Cuando la certificación de que trata este requisito sea suscrita por contador público, se deberá

a) Cédula del contador.
b) Tarjeta profesional.
c) Antecedentes profesionales disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

6.1.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP.

El proponente deberá aportar el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Cada integrante de unión temporal o consorcio, al momento de presentarse al proceso debe tener la inscripción en dicho registro igualmente, vigente y en firme.

Si el oferente no presenta con su propuesta el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, la Entidad requerirá al proponente a fin de que lo aporte dentro del plazo que la ley señale para el efecto.

De acuerdo con las disposiciones insertadas por la Ley 1882 de 2018, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, el RUP debe encontrarse vigente, es decir, haber sido renovado en el término legal establecido, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

La información renovada en el RUP debe adquirir firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para la Selección Abreviada, para así poder ser subsanada por el proponente y tenida en cuenta por la Entidad Estatal.

Así las cosas, para que el contenido actualizado del RUP pueda ser tenido en cuenta por la Entidad Estatal es necesario que adquiera firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para la Selección Abreviada por Selección Abreviada, tal como lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

NOTA: Si bien la Entidad puede consultar mediante la misma plataforma SECOP II el documento de Registro Único de Proponentes del oferente, el requisito de cargue de este documento con la oferta se hace necesario a fin de que haga parte de los documentos de la propuesta generada directamente por el proponente.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual deben suscribir el compromiso anticorrupción.

- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**: El proponente deberá aportar el certificado en el cual se evidencie que NO cuenta con antecedentes en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

- **DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS DE ACUERDO CON EL FORMATO PUBLICADO.** El proponente deberá aportar con su propuesta, declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de personas jurídica, la declaración incluirá al representante legal. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman

- **OTROS DOCUMENTOS:** Estos documentos no tienen carácter habilitante, pero se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato (aceptación de la oferta) que se genere de este proceso de selección:

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. Si se adjudica a una Promesa de Sociedad Futura, se deberá constituir la correspondiente sociedad y obtener el número de identificación tributaria).*

Paz y Salvo Municipal.

Expedido por la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Financiero.

Libreta Militar: Para personas mayores de 18 años y menores de 50 años (aplica para personas naturales). – O Tener definida su situación militar.

Declaración de NO estar incurso en Inhabilidades e Incompatibilidades.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN UNA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME (DECRETO 1082 DE 2016 ART. 2.2.1.2.4.2.4) - Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021. (cuando aplique)

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (VER ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS)

El oferente deberá diligenciar el FORMATO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, la cual deberá estar suscrita y firmada por el representante legal comprometiéndose a cumplir el objeto contractual enmarcado en las especificaciones técnicas.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía verificará, si los bienes ofrecidos por el proponente cumplen con la ficha técnica, para el efecto el proponente deberá suscribir el FORMATO 3 -FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, del presente estudio previo.

El proponente deberá cumplir con todas las condiciones o requisitos técnicos descritos en el presente estudio previo y el FORMATO 3- FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Alcaldía se determinará si el proponente tiene la capacidad técnica en este aspecto y su oferta es habilitada.

Con la suscripción del FORMATO 3 - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS, por parte del proponente se entienden aceptadas las condiciones técnicas exigidas por la Entidad.

6.2.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá presentar con su propuesta, UNA (01) CERTIFICACION DE CONTRATO que acredite haber ejecutado el mismo con entidades públicas o privadas y su objeto esté relacionado con la "COMPRA DE MOBILIARIO PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DIGITAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE EL RETIRO - ANTIOQUIA.", y cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso.

6.2.1.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE OBLIGADO A ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente persona natural o jurídica o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de contratos de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con los códigos indicados previstos en este documento, acreditando en cada contrato **un (1) códigos del UNSPSC** requeridos (grupo, segmento, familia y clase) que se relacionan dentro de la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
56000000	56100000	56101700	56101708	Archivadores Móviles

56000000	56120000	56121800	56121805	Archivadores
55000000	55120000	55121700	55121718	Letrero Institucional

Los documentos soporte con los que se pretende acreditar la experiencia los proponentes deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto igual o similar al de la presente convocatoria.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Contratante
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.

Los documentos con los cuales se puede complementar la información de experiencia son:

1.- Certificación de cada uno de los Contratos relacionados y ejecutados suscrito por el representante legal de la empresa compradora.

2.- Copia del Acta de Recibo Final, terminación o Acta de Liquidación del Contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato.

Si con los documentos anteriores el proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación o cualquier otra información proveniente de la actuación contractual:

- Si el contrato se suscribió en Consorcio o en Unión Temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación, mediante copia del acuerdo de Consorcio o de Unión Temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente o copia del acta de actividades ejecutadas o el documento que haga sus veces.

Los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán estar suscritos por las personas competentes, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos al contratante.

Las certificaciones o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la normatividad vigente a la firma del contrato.

En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, la ALCALDIA se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente, sobre la información relacionada en el formato -Experiencia.

Igualmente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- **Objeto:** El objeto o alcance de los contratos deberán estar relacionados con la: "COMPRA DE MOBILIARIO PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DIGITAL DE LA

ADMINISTRACION MUNICIPAL DE EL RETIRO - ANTIOQUIA."

- **Experiencia General:** Deberá acreditar cinco (5) años de experiencia en su actividad comercial.
- **Valor del Contrato:** La sumatoria del contrato aportado debe ser igual o superior a **33,8 SMMLV**

NOTA 1: Se podrá acreditar experiencia con contratos ejecutados en su totalidad.
NOTA 2: Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución.
NOTA 3: De acuerdo con lo indicado en el Parágrafo 5° del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el Artículo 5º de la Ley 1882 de 2015 "(...) *En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.* (...)"

NOTAS COMUNES APLICABLES A LA VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA:

A) ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Para verificar la experiencia acreditada, deberá diligenciar el **Formato 4- Verificación de Experiencia Proponente**

Con base en la información suministrada en el formato - Experiencia, la información contenida en los contratos, se verificará un (01) contrato por proponente. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

Se calificará a cada propuesta como HÁBIL, si la sumatoria del valor total ejecutado del contrato presentado para acreditar la experiencia, expresada en SMMLV, es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido.

La verificación dará como resultado que la propuesta sea calificada como HÁBIL o NO HÁBIL por este requisito y se hará con base en el Valor Total ejecutado en SMMLV del contrato relacionado en el Formato 4- Verificación de Experiencia Proponente, que cumplan con los requisitos establecidos.

En caso de que el número de contratos con los cuales el proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar se calificará la propuesta como NO HÁBIL.

B) CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA

- Para relacionar la experiencia requerida, deberá diligenciarse el formato– Experiencia en el cual se consignará la información sobre experiencia del proponente, de acuerdo con la información reportada en los contratos.
- El proponente, deberá relacionar en el mencionado formato, el valor ejecutado de cada contrato, expresado en SMMLV de acuerdo con la fecha de terminación.

Cuando se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá realizar las conversiones respectivas a pesos colombianos e indicar en el mencionado formato el valor obtenido y su equivalente a SMMLV a la fecha de terminación del contrato, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de terminación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente link: http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización.
- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación contrato, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos, colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior. - Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación.

- En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado en el FORMATO - Experiencia, se realizarán las correcciones respectivas de acuerdo con el procedimiento indicado en este párrafo y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.

a. En caso de existir diferencias entre la información indicada en las certificaciones aportadas, la información relacionada en el Anexo– Experiencia y la información acreditada y relacionada en los contratos, prevalecerá la información contenida en el contrato y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.
b. En caso de que las empresas NO MIPYMES o empresas MIPYMES relacionen más de dos (2) contratos respectivamente, La Alcaldía, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, tendrán en cuenta sólo los dos (2) primeros relacionados en el formato – Experiencia. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.
c. Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el proponente demostrará únicamente el valor correspondiente de acuerdo con el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.
d. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.
e. En caso de Unión Temporal éste integrante deberá estar incluido como ejecutor de las actividades para las cuales presentó la experiencia solicitada.
f. La experiencia de los proponentes personas jurídicas (sean individuales o miembros de un proponente plural), deberá, para ser aceptable, haberse obtenido con posterioridad a la fecha de constitución.
g. Cuando la persona jurídica que tenga la calidad de proponente no cuente con más de tres (3) años de constituida para el cierre del proceso, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes que la integran se podrá acumular para su contabilización como experiencia de la persona jurídica proponente.
h. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios o Representante Legal y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.
i. Se considerará la experiencia aportada por el proponente que haya sido obtenida, a nivel nacional o en el extranjero con: Entidades del Estado y personas naturales o jurídicas de naturaleza privada.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes. La experiencia de los proponentes personas jurídicas (sean individuales o miembros de un proponente plural), deberá, para ser aceptable, haberse obtenido con posterioridad a la fecha de constitución.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios o Representante Legal y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

La Alcaldía se reserva el derecho de solicitar cualquier documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente, sobre la información relacionada en el FORMATO - Experiencia.

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la Experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del PROPONENTE en las condiciones exigidas en el presente documento; lo anterior en cumplimiento del Art. 13 y 209 de la Constitución Política, Art. 24, 26 y numeral 6 del art. 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

6.3. HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

6.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en el Pliego de Condiciones.

Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información que obra en los estados financieros vigencia 2025.

La Alcaldía realizó el análisis del sector, para establecer los indicadores financieros y con ello verificar la capacidad de los posibles proponentes, acorde con la obligación prevista en el numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 y artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros, por tanto, este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

- Índice de Liquidez
- Índice de Nivel de Endeudamiento
- Índice de Razón de Cobertura de intereses

Indicadores solicitados para verificar la capacidad financiera a 31 de diciembre de 2025.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	MAYOR O IGUAL 4
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	MENOR O IGUAL A 0.50
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gasto de intereses.	MAYOR O IGUAL A 5

Nota: Cuando el proponente no tenga gastos financieros, es decir, su denominador es cero (0) este CUMPLE con el requisito de Razón de Cobertura de Intereses. Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, **NO CUMPLEN** con el indicador de Razón de cobertura de intereses.

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de los indicadores financieros de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses se evaluará **sumando** los componentes de cada indicador según **el porcentaje de participación de cada integrante**. **Es necesario diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones.** Para determinar estos indicadores, se debe seguir el procedimiento de ponderación de los componentes establecido en el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso, los integrantes del consorcio o de la unión temporal podrán presentar **indicadores negativos.**

El **Anexo de Capacidad Financiera** deberá estar firmado por el Contador Público y/o Revisor Fiscal, según corresponda. Para la validez de la firma, se deberán adjuntar los siguientes documentos del profesional: copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. **Para sociedades constituidas en el año 2025**, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en los estados financieros.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores de capacidad organizacional, pues este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

- Índice de Rentabilidad del Patrimonio
- Índice de Rentabilidad del Activo

Indicadores solicitados para verificar la capacidad organizacional a 31 de diciembre de 2025.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Deberá ser mayor o igual a 0,30
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Deberá ser mayor o igual a 0,20

Nota: Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, **NO CUMPLEN** con los indicadores de Rentabilidad.

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de los indicadores organizacionales de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo se evaluará sumando los componentes de cada indicador según **el porcentaje de participación de cada integrante**. **Es necesario diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones.** Para determinar estos indicadores, se debe seguir el procedimiento de ponderación de los componentes establecido en el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso, los integrantes del consorcio o de la unión temporal podrán presentar **indicadores negativos.**

El **Anexo de Capacidad Financiera** deberá estar firmado por el Contador Público y/o Revisor Fiscal, según corresponda. Para la validez de la firma, se deberán adjuntar los siguientes documentos del profesional: copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. **Para sociedades constituidas en el año 2025**, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en los estados financieros.

En caso de no cumplir con la Capacidad financiera y Capacidad organizacional aquí requerida, la propuesta se considerará NO HÁBIL.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT (APLICA PARA PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAIS, SEGÚN CORRESPONDA)

Los proponentes deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario.

Para el caso de Uniones Temporales y Consorcios, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro.

PERSONAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información que obra en los estados financieros.

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de la Capacidad financiera y Capacidad Organizacional se hará SUMANDO los componentes de los indicadores **según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones**). Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la

ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar **indicadores negativos.**

Los proponentes extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia deben cumplir con los indicadores de capacidad financiera y Organizacional establecidos para los proponentes nacionales.

NOTA. Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. **Para sociedades constituidas en el año 2025**, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en los estados financieros vigente y en firme.

PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Cuando se trate de personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de proponentes, por no tener domicilio o sucursal en el país, la información financiera deberá ser verificada directamente por la entidad atendiendo los requisitos habilitantes así:

Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país deberán presentar los Estados Financieros (Balance General comparativo año **2024-2025,** Estado de Resultados comparativos año **2024-2025,** y Notas a los Estados Financieros) debidamente firmados por el Representante Legal y por el Contador Público, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores re -expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en castellano y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

Así mismo, **se debe diligenciar el anexo** de Capacidad Financiera y Capacidad de Organización establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará **teniendo en cuenta los indicadores de capacidad financiera y Organizacional establecidos para los proponentes nacionales.** El Contador Público que suscriba el anexo de Capacidad Financiera, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento, tal como lo establece el Manual de Colombia compra eficiente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS FACTORES DE PONDERACIÓN Y/O CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Municipio de El Retiro procederá a efectuar la evaluación y calificación de las propuestas, cuando hayan sido habilitadas jurídicas, financieras, en experiencia y técnicamente. Las ofertas serán evaluadas aplicando los mismos criterios para todas ellas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, realizando una selección objetiva que le permita a la entidad asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable y la realización de los fines que busca con este proceso.

En concordancia con la modalidad Selección Abreviada por Subasta Inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a la que se refiere el inciso 2° del Literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación, el Precio.

Para la evaluación del factor precio se realiza la revisión de la oferta económica con base en los siguientes términos:

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades. Conforme lo anterior, el valor de la oferta será evaluado teniendo en cuenta el valor total de la oferta presentada o la obtenida durante el certamen de subasta, IVA incluido.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Corresponderá al proponente ingresar a la Plataforma Secop II el valor correspondiente a su propuesta económica en el módulo "PROPUESTA ECONÓMICA" (Anexo 1), diligenciando un campo correspondiente a la oferta antes de IVA y un campo con el IVA en caso de que aplique.

Conforme a lo anterior se pone a disposición a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso, el formato que contine lo siguiente:

"DESCRIPCIÓN"

"UNIDAD"

"CANTIDAD"

"VALOR UNITARIO"

"VALOR TOTAL"

"SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS"

"COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA"

Por ser un documento necesario para la comparación de las propuestas el Formato De Oferta Económica, deberá diligenciarse y cargarse a través de la plataforma de SECOP II.

Si en los precios unitarios se han omitido costos, se mantendrá el precio propuesto, sin lugar a reclamos o revisiones posteriores.

Los precios unitarios y totales del suministro a ejecutar y los errores y omisiones en estos precios, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente.

La revisión del precio inicial se realizará de acuerdo con el valor diligenciado en el sobre nro. 2 de Secop II.

Para el presente proceso no será necesario aportar la desagregación de la oferta económica. En el caso de que se aporte el detalle de presupuesto por parte de algún proponente, este no será revisado.

Procedimiento de Subasta Inversa Electrónica

1. Metodología

Subasta Inversa Electrónica: es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir en un ambiente de comunicación electrónica, a través de mensajes de datos, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en el presente pliego de condiciones.

Se precisa dentro del procedimiento para realizar la subasta inversa electrónica, que el certamen será mediante una puja dinámica efectuada virtualmente en donde el precio de puja será **la sumatoria de los ítems IVA INCLUÍDO.**

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

En la subasta, los oferentes deben presentar su oferta inicial con las variables dinámicas, de conformidad con los pliegos de condiciones, la cual puede ser mejorada con los lances hasta la conformación de la oferta definitiva.

Se tomará como definitiva la oferta inicial realizada por el oferente que no presente lances en la subasta.

En ningún caso el precio será la única variable sometida a conformación dinámica.

Finalizado el Evento de Subasta Electrónica, la plataforma genera automáticamente a los proponentes que participaron un reporte de lo sucedido durante el certamen. En caso de que en el primer lance dos proponentes o más lo realicen por el mismo valor y no haya más lances, se entenderá en primer lugar el proponente que lo haya realizado primero.

2. Procedimiento para la Realización de la Subasta Inversa Electrónica (Art. 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015).

Mínimo de proponentes habilitados

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, las entidades procederán a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones. Hay subasta inversa electrónica siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con las especificaciones técnicas (Anexo).

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes (por lote o segmento en caso en que así esté estructurado). En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Representación en el certamen

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

Simulacro de Subasta

De considerarse necesario, la entidad realizará un Simulacro de Subasta Inversa Electrónica, el cual se llevará a cabo a través de la plataforma Secop II, de forma posterior al cierre del proceso, en la fecha y hora definida en el cronograma, para lo cual, el sistema enviará una notificación a todos los proponentes.

Acto de apertura y revisión de propuesta económica

En el día y la hora señalada en el cronograma del pliego de condiciones, el municipio procederá a la apertura de sobre económico el cual se realizará a través de la plataforma del SECOP II y revisión de la propuesta económica de todos los proponentes que resulten habilitados para participar en el certamen de Subasta Inversa Electrónica.

En la revisión económica de la propuesta, el municipio podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones

y explicaciones que se estimen pertinentes.

La revisión del precio inicial se realizará de acuerdo con el valor de la oferta incluido IVA (independientemente del régimen del proponente) diligenciado en el sobre nro. 2, con excepción de los procedimientos de Subasta realizados a través del ofrecimiento de un descuento, en cuyo caso se podrá aportar un documento con tal porcentaje.

No será necesario aportar la desagregación de la oferta económica. En el caso de que se aporte el detalle de presupuesto por parte de algún proponente, este no será revisado.

Precio de puja o arranque

El valor base para la puja será el valor más bajo o porcentaje más alto de descuento de las propuestas de los oferentes, de conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Tipo de Certamen

Certamen de Subasta por menor precio:

La mejor oferta se obtendrá a través de los lances (ofertas) de los proponentes en búsqueda del menor precio en el tiempo disponible.

El certamen de subasta iniciará con el precio más bajo indicado por los oferentes en su oferta inicial. Con base en el precio final obtenido con la oferta más favorable, se establecerá el descuento total respecto del valor del presupuesto oficial, porcentaje que se aplicará de manera uniforme a cada uno de los ítems unitarios que conforman el presupuesto oficial. En todo caso el valor ofertado, no podrá superar el presupuesto oficial o la sumatoria de precios unitarios, según el caso, establecidos para la contratación. El valor ofertado deberá ser presentado únicamente en el módulo de propuesta económica (Sobre 2 – Económico) del SECOP II

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios y el valor total de la propuesta, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando el digito decimal sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto; en caso de no hacerlo, la oferta será rechazada.

Lances de igual valor

El SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta, sin identificar el oferente que lo presenta.

De igual forma, en caso de que el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, la plataforma SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso.

Por lo tanto, no se presentarán lances de igual valor, ni existirán empates debido a que un lance solo es válido si mejora el último lance del evento en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal.

Recepción de información

Conforme avanza la Subasta Electrónica los proponentes serán informados por parte del sistema:

- De la recepción de su lance y la confirmación de su valor.
- Del lugar en el que se encuentra su lance y el valor del lance más bajo, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes.
- Si su lance es no válido por no mejorar el margen mínimo de mejora respecto del último recepcionado en el sistema.

Tiempo de duración de la subasta y tiempo extra

El Municipio programará el certamen de subasta inversa electrónica con una duración inicial; no obstante, al realizar alguno de los oferentes un lance válido dentro de los últimos minutos de duración del Evento, la subasta tendrá un tiempo extra. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automáticamente, hasta que no se reciban lances válidos dentro del límite del tiempo extra establecido por la entidad en el evento de subasta.

Margen mínimo de la mejora de propuesta.

La diferencia entre el lance inicial base de precio y el lance realizado por el proponente no podrá ser inferior al (1%) del valor total de la propuesta de precio inicial

Los lances por debajo de este ofrecimiento no serán aceptados. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que superen este margen en la sumatoria de los valores totales del presupuesto oficial, de conformidad con el anexo "propuesta económica" del presente pliego de condiciones.

Una vez se adelante el proceso de subasta, se realizará el ajuste del precio final ofertado con cada uno de los ítems del presupuesto oficial para ítems, en consideración con el porcentaje (%) que este haya aplicado en la subasta inversa electrónica.

Errores en el diligenciamiento del formulario propuesta de precio

En caso de que el proponente, presente lances no válidos por estar por debajo del margen mínimo establecido, no podrá seguir presentándolos durante la subasta. Si el proponente no presenta lance en el tiempo establecido será excluido de la subasta.

Fin del certamen

Finalizado el evento de Subasta Electrónica, la plataforma genera automáticamente a los proponentes que participaron un reporte de lo sucedido durante el certamen.

En caso de que en el primer lance dos proponentes o más lo realicen por el mismo valor y no haya más lances, se entenderá en primer lugar el proponente que lo haya realizado primero.

Nota: Cuando la Subasta se realice por lotes, se debe considerar que, para el inicio del certamen de cada lote, deberá haber concluido el certamen del lote anterior, toda vez que estos no se pueden celebrar de forma simultánea. Así las cosas, en caso de que la duración del certamen de alguno de los lotes supere el tiempo estimado, la entidad informará la novedad mediante mensaje en la plataforma.

Finalizado el evento de Subasta Electrónica, la Administración municipal procederá a distribuir el precio final de la oferta del proponente en primer lugar, proporcionalmente en cada uno de los ítems que conforman el presupuesto, con base en el descuento total obtenido respecto del presupuesto oficial.

Conectividad

Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento de subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. El Retiro no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

Fallas técnicas

Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II del 19 de noviembre de 2018.

Uso de la plataforma de subasta electrónica

Se recomienda leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el sitio del SECOP II en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co

Se recomienda ver el siguiente video el cual, describe funcionamiento de esta plataforma. https://www.youtube.com/watch?v=5-M6YYqalzk

Es importante participar de la subasta de prueba. Este es el espacio para familiarizarse con la

plataforma y resolver las posibles dudas que tenga frente a su uso y funcionamiento.

Oferta con valor artificialmente bajo.

Cuando de conformidad con la información a su alcance, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

Cuando en el desarrollo de la Subasta Inversa electrónica, se presente la situación descrita en este numeral, se suspenderá el certamen, dejando constancia del hecho mediante un acta, el cual será reanudado después de la verificación aplicándose el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Introducción a la subasta inversa electrónica

Antes de dar inicio al certamen se pondrá a disposición de los participantes el acta de asistencia que una vez suscrita por los proponentes implicará el inicio del certamen.

Sólo podrá participar en el certamen aquellos proponentes que suscriban el acta en mención.

El acta señalará que los proponentes conocen y aceptan las obligaciones y derechos contenidos en los Pliego de Condiciones y sus anexos.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior.

Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar inculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o

gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. Lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente aplicando los criterios de desempate previstos en el Capítulo II, Compras Públicas, artículo 35 de la ley 2069 del 31 diciembre de 2020 y el decreto 1086 de 2021) en forma sucesiva y excluyente.

Ahora bien, si agotados los 11 primeros numerales, la entidad no logra establecer una oferta ganadora y persiste la situación de empate, deberá acudir para la selección del contratista por sistema de balotas, el cual se presenta como una expresión clara del principio de transparencia, economía y publicidad enmarcado en el régimen general de la contratación, de acuerdo con el procedimiento adoptado por la entidad.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Nota 4: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, los proponentes deberán incluir los documentos correspondientes en el módulo de criterios de desempate en la forma que establezca allí la Entidad los diferentes criterios en la plataforma del SECOP II, toda vez que los mismos no se publicarán para conocimiento de terceros, toda vez que la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

CAPITULO IV
COMITÉ EVALUADOR

La verificación de los criterios de habilitación y la calificación de los criterios de evaluación será realizada por funcionarios de la administración municipal, conformados en el acto de apertura del proceso.

CAPÍTULO V
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN

CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta que la Entidad corra a los proponentes el traslado de los informes de verificación de las propuestas, para que dentro del mismo término presenten las observaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en el presente documento.

Todo intento de un proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente, sin perjuicio de las acciones legales a que pueda haber lugar.

TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los estudios técnicos, financieros y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas, se realizarán dentro del plazo establecido en el CRONOGRAMA de este proceso de selección, dicho término podrá prorrogarse mediante adenda hasta por un término igual al inicialmente previsto.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la entidad territorial podrá solicitar a los proponentes los requisitos o documentos que fueren necesarios para subsanar o aclarar sus propuestas, de conformidad con las siguientes reglas:

- EL RETIRO podrá solicitar a los proponentes los requisitos o documentos que no afecten la asignación de puntaje (es decir los requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o que soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el presente pliego de condiciones), a fin de subsanar la propuesta.

- De igual manera podrá solicitar aclaración respecto de los factores de evaluación

- Los proponentes deberán allegarlos requerimientos de la Entidad dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el municipio de EL RETIRO en la respectiva solicitud, so pena de rechazo de la propuesta.

TÉRMINO PARA FORMULAR LAS OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En desarrollo del numeral 2º del artículo 24 de la Ley 80/93 y el Decreto 1082 de 2015, se establecen las siguientes oportunidades para conocer y controvertir el informe del Comité de evaluación:

Los informes de evaluación de las propuestas se publicarán en la dirección www.contratos.gov.co donde estarán en traslado por el término de TRES (3) días hábiles indicados en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, con el fin de que los proponentes los conozcan y para que puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deberán ser interpuestas a través de la plataforma SECOP II dentro del término indicado en el cronograma del proceso. Para tal efecto, las propuestas presentadas estarán disponibles en la planataforma en mención.

Los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que el municipio de EL RETIRO proceda a la verificación de las mismas y a dar traslado a la autoridad competente.

CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Una propuesta será rechazada cuando se evidencie alguno de los siguientes casos:

1. Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la propuesta.
2. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de prohibiciones, inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
3. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del Presupuesto Oficial.
4. Cuando el Comité evaluador recomiende el rechazo de una oferta, luego de haberse sometido al procedimiento del presente pliego, por razones fundadas
5. Cuando el plazo propuesto para la ejecución contractual sea diferente al establecido en este documento de pliegos.
6. Cuando haya sido presentada en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
7. Cuando alguna información sustancial de los documentos diferente a la contenida en el RUP, no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.

8. Cuando se haya omitido presentar los documentos de participación, o no se cumplan las exigencias legales solicitadas y se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes o los aporte por fuera del plazo establecido por la entidad.
9. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Articulo 60, Ley 610 de 2000).
10. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado la Entidad.
11. Cuando modifiquen o alteren los datos suministrados por la entidad en las especificaciones técnicas (descripción de ítems, Unidades, Cantidades), o no se consigne en la propuesta uno o varios precios unitarios.
12. Cuando no se presente información que permita a la entidad ponderar la propuesta conforme a los criterios de calificación establecidos en el pliego de condiciones.
13. Cuando la persona jurídica haga parte de un Consorcio, Unión Temporal o Sociedad que estén presentando propuesta dentro de éste proceso.
14. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este Pliego de Condiciones.
15. Cuando el valor de la propuesta una vez revisado y corregido aritméticamente, presente una diferencia mayor al 1% del valor originalmente propuesto, ya sea por exceso o por defecto.
16. Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en ésta selección.
17. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
18. La presentación de varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
19. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo, fax o se deje en un lugar distinto al indicado en el pliego de condiciones.
20. Encontrarse incurso en alguna causa de disolución o liquidación.
21. Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.
22. Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en la Licitación Pública, como en el caso de sociedades con socios comunes.
23. Cuando el proponente no subsane o no subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por la AGENCIA, respecto de un requisito o documento cuya omisión o deficiencias generen, de acuerdo con la ley, el rechazo de la propuesta.
24. Cuando se compruebe confabulación entre un oferente y funcionarios de la Entidad y/o con otros oferentes para influir en la evaluación de las ofertas y/o en la decisión de adjudicación que tome la Entidad.
25. Cuando el proponente y/o su representante legal presente antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
26. Cuando el proponente no presente oferta económica.
27. Cuando se compruebe que existieron acuerdos colusorios entre los proponentes.
28. La presentación de propuestas parciales o alternativas o condicionadas.
29. En los demás casos legales y los expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones en los que la ausencia o incumplimiento de un requisito genere el rechazo de la propuesta.

Nota: En caso de que se presente un solo proponente, y la propuesta económica se encuentre inmersa en el sobre N° 1 Requisitos Habilitante y Técnico, de la plataforma SECOP II, no se aplicará causal de rechazo por esta razón.

DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN

Cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de ellas se ajuste al pliego de condiciones, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto y se procederá de conformidad con las reglas establecidas en el artículo 2 numeral 2 literal d de la ley 1150 de 2007 y en sus decretos reglamentarios.

Dentro del plazo señalado para la adjudicación también podrá declararse desierto el proceso de selección, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

ADJUDICACIÓN DE LA SELECCIÓN

El Retiro adjudicará el contrato derivado de este proceso, mediante resolución motivada, expedida por la secretaria de Asuntos Administrativos, que será notificada al proponente favorecido, y la cual se publicará en el sitio www.colombiacompra.gov.co.

El proceso de contratación se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial o el valor que se acerque más al presupuesto oficial (cantidades variables de acuerdo con el descuento obtenido). Considerando que las unidades a adquirir podrán variar, la base de evaluación del criterio precio y la forma de presentación de la oferta por parte del proponente, será la SUMATORIA DE PRECIOS UNITARIOS INCLUIDO IVA; en todo caso, el valor ofertado no podrá superar la sumatoria de precios unitarios, ni el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de contratación.

REVOCATORIA DEL ACTO DE ADJUDICACIÓN

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y 9° ley 1150 de 2007.

CAPÍTULO VI

CONDICIONES DEL CONTRATO.

OBJETO. COMPRA DE MOBILIARIO PARA LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DIGITAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE EL RETIRO - ANTIOQUIA.

VALOR DEL CONTRATO: Será conforme a la propuesta presentada.

DURACIÓN DEL CONTRATO: Treinta (30) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio dentro de los cuales el contratista deberá ejecutar el objeto del contrato.

FORMA DE PAGO: Un solo pago, previo recibido de satisfacción por parte del supervisor del contrato. Es decir, se le cancelará al contratista el total del valor del contrato con la presentación de la respectiva factura y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor designado.

Para efectuar los pagos se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será verificada por parte del supervisor:

6. Acta de recibo parcial, informe de ejecución detallado, que incluya actividades desarrolladas y productos entregados, acompañado de todos los soportes que el supervisor considere necesarios para acreditar el cumplimiento de las actividades proyectadas y ejecutadas en virtud de lo establecido en los compromisos específicos a cargo del contratista y el cumplimiento del Anexo de Especificaciones Técnicas Detalladas. Cada uno de los pagos se efectuará previa aprobación por parte del supervisor del Contrato.
7. Certificación por medio de la cual acredite 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 y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, el Decreto 1703 de 2002 y la Ley 100 de 1993.
8. Factura o documento equivalente
9. Registro Único Tributario (RUT)
10. Los documentos relacionados en las obligaciones del contratista.

PARÁGRAFO 1: El pago estará sujeto a la presentación de un informe final, detallado que consolide las actividades adelantadas y productos entregados durante la ejecución del contrato, el cual debe contener un informe en físico y digital, acompañado de los documentos soporte debidamente digitalizados y su registro fotográfico digital. Además, estará sujeto a la aprobación por parte del supervisor, así como de la suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO 2: La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 3: Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. El contratista debe manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por la ALCALDIA

PARÁGRAFO 4: El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

No se harán ajustes al valor del contrato durante el plazo de ejecución salvo eventos de fuerza mayor o hechos notorios de comportamiento anormal del mercado, que afecten el desarrollo del contrato y que conlleven a un demostrado desequilibrio económico. El Contratista no suspenderá la prestación del servicio bajo este argumento, teniendo en cuenta las anteriores condiciones y de la necesidad de un trámite administrativo para el estudio, análisis y ajuste que haya lugar por parte de la Entidad.

Las retenciones y descuentos de ley no se deben cancelar en la fase de legalización del contrato, sino que serán descontados por la Entidad en cada pago que se haga al Contratista, durante la ejecución del contrato.
Al momento de tramitarse el pago correspondiente, la entidad liquidará y descontará los impuestos y tasas
La presentación de los documentos y facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de las fechas programadas para cada mes y pueda ser girado el dinero. En todo caso, cada pago estará sujeto a la programación.

La Alcaldía solo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Adicional a lo aquí señalado se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Manual de Contratación de la Alcaldía. que se encuentre vigente.

Nota 1: Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la Alcaldía hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

Nota 2: No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas.

REAJUSTE DE PRECIOS.

La entidad reajustará los precios.

CESIONES. El CONTRATISTA no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del alcalde, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio. En el texto de la cesión del contrato se dejará constancia de que ésta se entiende celebrada dentro y sin perjuicio de lo estipulado en el Pliego de Condiciones y en el Contrato.

MULTAS. Por el incumplimiento de cualquier obligación contractual, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente hasta por el 1% del valor básico del contrato.

En el caso de que El Contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor de El Contratista o cubierto por la garantía de cumplimiento

y en ningún caso su aplicación será entendida por El Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que El Contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen a El Contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada.

La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual, no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación.

GARANTÍAS.

El contratista constituirá, a favor de la Alcaldía de Quibdó NIT. 891.680.011-0., como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantias autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantia bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes.

El CONTRATISTA deberá mantenerla vigente y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de la constitución.

AMPAROS	%	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% del valor del contrato.	Hasta la liquidación del contrato.	Cubre a la Entidad del incumplimiento contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan
CALIDAD DE LOS BIENES	15% del valor total del contrato,	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	Cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes entregados por el contratista. Estos perjuicios generalmente se presentan con posterioridad a la terminación del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	10% del valor del Contrato	Plazo del contrato y tres (03) años más.	Cubre a la Entidad no pago de prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Doscientos (200) SMMLV	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	Derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Las vigencias de los amparos de la presente cláusula deberán ajustarse a la fecha del acta de inicio del contrato, igualmente deberán ajustarse al suscribir las actas de suspensión, reinicio, mayores cantidades, prórrogas, adiciones, modificaciones contractuales, terminación y liquidación. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este Contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de La

Alcaldía. El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de La Alcaldía y a cuenta del CONTRATISTA, quien por la firma del presente Contrato autoriza expresamente a La Alcaldía para descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, previa facturación de los vales y una vez realizadas las deducciones y/o retenciones por tributos a que haya lugar, sin perjuicio de las acciones legales que La Alcaldía pueda ejercer en su contra.

Las garantías requieren aprobación de la oficina de contratos de La Alcaldía o la dependencia que tenga dicha función. Las únicas exclusiones aceptables para las pólizas que se constituyan en relación con el presente Contrato serán las señaladas en el Decreto 1082 de 2015, las demás exclusiones se entenderán por no escritas.

Lo dispuesto en este numeral en cuanto a la aprobación de la garantía, no basta para que en cualquier momento de la ejecución y/o liquidación del Contrato que La Alcaldía advierta que la Garantía Única de Cumplimiento no cumple con alguno de los requisitos exigidos en este Contrato o las normas que regulen la materia, pueda exigir al Contratista la corrección, ampliación o adecuación de dicha Garantía, en un plazo máximo de cinco (5) Días Hábiles contados desde el requerimiento escrito que para el efecto deberá formularle La Alcaldía, so pena de hacerse acreedor a las multas establecidas en la cláusula correspondiente del Contrato.

Adicionalmente el contratista deberá constituir SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, en cuantía equivalente a 200 SMMLV, por el periodo de ejecución del contrato más cuatro meses, de conformidad con el numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato producto de la presente selección estará a cargo de la Secretaría de Asuntos Administrativos del Municipio de El Retiro, la cual será designada de manera expresa en uno de sus funcionarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 numeral de la ley 80 de 1993 y la ley 1474 de 2011.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Proponente seleccionado se obliga a firmar el contrato dentro del día hábil posteriores a la notificación realizada mediante la audiencia pública celebrada en la fecha y hora fijadas por la Entidad.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, quedará a favor de la Entidad en calidad de multa, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantías.

El contrato se perfeccionará cuando sea suscrito por las partes y para su ejecución requiere de la aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte de la Secretaria competente, de la expedición del compromiso presupuestal, de la publicación del contrato y pago de impuestos y de la entrega por parte del contratista del programa de trabajo.

SUBCONTRATACIÓN

El CONTRATISTA por la esencia misma de su contrato administrará, dirigirá, contratará y/o vinculará directa o indirectamente con cargo a los recursos del proyecto, todo lo necesario para el cabal desarrollo del mismo. LA ENTIDAD no adquirirá relación alguna con los SUBCONTRATISTAS. El empleo de tales SUBCONTRATISTAS no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume por las

obligaciones emanadas del objeto del contrato. LA ENTIDAD podrá exigir al CONTRATISTA la terminación de cualquier subcontrato.

El CONTRATISTA subcontratará de forma independiente el servicio de insumos y personal, por lo tanto, no podrá subcontratar la ejecución de actividades ni del proyecto completo, salvo que existan y demuestre condiciones técnicas especiales que afecten la ejecución del mismo; para lo cual siempre deberá contar con la previa autorización del interventor.

LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

El Contratante procederá a la liquidación bilateral del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes al recibo definitivo, de conformidad con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y sus normas complementarias. En todo caso, el pago de la última acta parcial a favor del contratista solo se cancelará con la liquidación del contrato.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte del contrato todos los documentos que se generen durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual correspondientes a la presente selección Pública, incluidos los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta debidamente aceptada con todos los documentos, el acto de adjudicación y los documentos necesarios para la legalización del contrato.

INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD

El contratista mantendrá indemne al municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato y terminados éstos, durante su permanencia en las instalaciones y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal, subcontratistas, proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y defectos en la prestación del servicio, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales que por cualquier motivo ocasionen daños o perjuicios a la entidad originados en reclamaciones de terceros.

Como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad del municipio, el contratista constituirá y mantendrá vigente la póliza de responsabilidad civil extracontractual con los requisitos que en ella se establecen para hacerla efectiva llegado el caso, siempre y cuando se trate de reclamaciones de terceros, ocasionadas como consecuencia de la ejecución del contrato, tal como se ha mencionado.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del municipio, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que él incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el contratista, el municipio tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, a recurrir a la garantía de responsabilidad civil extracontractual otorgada, o a utilizar cualquier otro medio legal.

El contratista garantizará que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales y no generará daño o perjuicio al municipio o a terceros por esta causa; por lo tanto, si por ésta causa se generara sanción, multa o suspensión por parte de la autoridad ambiental, el contratista la pagará directamente y para el efecto, autoriza mediante el presente documento que le sea descontado el monto respectivo del saldo insoluto del valor del contrato.

SOLUCIÓN DECONTROVERSIASCONTRACTUALES

En caso de presentarse controversias o diferencias durante la vigencia del contrato, se podrá recurrir a los mecanismos de solución directa de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 446 de 1998, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos por las

normas vigentes. Las partes acuerdan que en todo caso, el Juez del contrato será la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y que en ningún caso se acudirá a Tribunales de Arbitramento.

RECLAMOS

Cualquier reclamo que el contratista considere pertinente hacer al municipio por razón de este contrato deberá presentarse: a) por escrito; b) documentado; c) consultado previamente con el supervisor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo, registro fotográfico, o cualquier otro medio de prueba.

REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN

El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes contratantes y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente. Para su ejecución se requerirá la suscripción del acta de inicio. Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual el municipio de El Retiro, quedando expreso para las partes que el presente contrato se rige por las leyes colombianas y está sometido a los tribunales nacionales.

CAPÍTULO VII

RIESGOS Y TRATADOS INTERNACIONALES
ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente la Administración Municipal ha definido como riesgos dentro de la ejecución del contrato aludido, los siguientes riesgos:

Riesgos Operacionales: Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

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.

Matriz de Riesgos: Para el efecto, deberá anexarse el Análisis de Riesgos de esta contratación, reflejado en la Matriz que para el efecto se formule, la cual se comportará como un anexo de este documento. – **VER MATRIZ DE RIESGOS.**

INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Sección 4 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, "Acuerdos Comerciales y Trato Nacional," una vez verificados los criterios establecidos en la norma, se determinó que para el presente proceso no se cuenta con acuerdos comerciales.

INDISPONIBILIDAD EN EL SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contratacion@elretiro.gov.co Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigor desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

- Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá

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

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

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de El Retiro recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente. A continuación se indican los diferentes eventos del proceso así: a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

FORMULARIOS ANEXOS

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Los formularios se diligenciarán en procesador de palabras y sin enmendaduras, debidamente foliados. El proponente indicará los precios a los cuales el contratista realizará las obligaciones descritas, de acuerdo con lo expresado en el formulario de presentación de propuestas.

Los precios y valores totales deben escribirse en forma legible sin enmendaduras ni tachaduras, igualmente el representante legal deberá firmar cada una de las hojas de la propuesta. El municipio podrá en cualquier momento durante la evaluación de las propuestas requerir del proponente los análisis de precios que considere necesarios para las evaluaciones.

ANDRES FELIPE VILLADA MEJIA
Secretario de Asuntos Administrativos (E)

Elaboró: Estefani Bedoya Urrea – Asesora – Oficina Jurídica
Revisó: Luisa Fernanda Ríos García - Secretaria General
Fecha: Julio de 2026