PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
OBJETO: COMPRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS DE MOVILIDAD TECNOLÓGICA, PERIFÉRICOS Y COMPONENTES DE HARDWARE PARA EL FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TIC DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ENVIGADO.
CÓDIGO PME-0200300505326
FECHA: AGOSTO DE 2026

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, que en su artículo 24 establece el deber de las entidades estatales de elaborar pliegos de condiciones, y se reglamenta y refuerza con normas como la Ley 1882 de 2018, la Ley 2022 de 2020, y el Decreto 1082 de 2015, se procede a realizar los siguientes proyectos de PLIEGOS DEFINITIVOS.

CAPITULO I.
INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

1. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.3.1. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación. Este documento no es vinculante para adelantar el proceso, toda vez que el mismo puede sufrir modificaciones antes de iniciar el mismo.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato.
APÉNDICE	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente pliego de condiciones y que hacen parte integral del mismo.
APOSTILLA	Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el ministerio de relaciones exteriores, para que el documento surta plenos efectos legales en un país parte del convenio sobre la abolición del requisito de legalización de los documentos públicos extranjeros, de la conferencia de la haya de 1961

DEFINICIONES	
PROPONENTE U OFERENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una oferta para participar en el proceso de contratación.
OFERTA	Es la propuesta presentada a la entidad contratante por los proponentes u oferentes.
ADJUDICACIÓN	Es la decisión emanada de la entidad contratante, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente proceso.
CONTRATISTA	Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba el contrato objeto del presente proceso de contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la entidad contratante y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos.
LEGALIZACIÓN	Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el ministerio de relaciones exteriores, para que el documento surta plenos efectos legales en un país que hace parte de la convención de Viena de 1963, sobre relaciones consulares, artículo 5°, literal f) que reglamenta las actuaciones consulares en calidad de notario.
APOSTILLE	Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el ministerio de relaciones exteriores, para que el documento surta plenos efectos legales en un país que hace parte de la convención de Viena de 1963, sobre relaciones consulares, artículo 5°, literal f) que reglamenta las actuaciones consulares en calidad de notario.
POLIZA	Documento expedido por una entidad legalmente constituida que, rinde el respaldo para el cumplimiento de obligaciones derivadas de un contrato y/o pliego de condiciones en el que el contratante es siempre una Entidad Estatal o una Institución regida por el derecho público, legislación administrativa, o estatuto de contratación pública.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, y en especial por la Ley 84 de 1873, Decreto 410 de 1971**,** Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1480 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, ley 1955 de 2019, Ley 1952 de 2019, Ley 2040 de 2020, ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, Decreto 680 de 2021, Decreto 579 de 2021 y Ley 2195

de 2022 normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

3. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos que hacen parte del presente proceso de Selección Abreviada (Subasta Inversa Electrónica – Presencial), que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, bienes o servicios, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

El oferente acepta las cláusulas de la minuta del modelo del contrato que se anexa al presente pliego de condiciones**,** y que, de presentarse alguna observación sobre la misma, deberá presentarla por escrito dentro del término establecido en el cronograma para las observaciones.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la necesidad planteada por la Entidad, se establece que el presente proceso de contratación se enmarca dentro de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE (Subasta Inversa Electrónica – Presencial), acorde con el artículo 2º, numeral 2º, literal a) de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, en concordancia con el Capítulo II sección I, subsección II, Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.2.1. y 2.2.1.2.1.2.2 Modificado articulo 6 Decreto 1860 de 2021 y aquellas que le sean conexas.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

COMPRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DISPOSITIVOS DE MOVILIDAD TECNOLÓGICA, PERIFÉRICOS Y COMPONENTES DE HARDWARE PARA EL FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TIC DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ENVIGADO.

6. ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso de contratación se rige por los principios contenidos en la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Modificado artículo 6 Decreto 1860 de 2021 y demás Decretos Reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, consagran las modalidades de

selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) principales, como son: La Licitación Pública (como regla general), y como excepciones la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

La Personería Municipal de Envigado, en su interés de materializar los principios de oportunidad, economía, transparencia, eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos, encuentra justificada la suscripción de contrato de compra y venta con una persona natural o jurídica, dada la necesidad del ente de Control de cumplir su objetivo misional y fortalecimiento institucional, garantizando con esto el cumplimiento a la planificación y la estructura de los planes, programas y proyectos de la entidad aprobados para la vigencia fiscal del año 2026.

La Personería Municipal de Envigado realiza el presente análisis preliminar con el fin de lograr los objetivos institucionales y cumplir la misión y los fines del estado, ejecutando el Plan Estratégico Institucional de la Personería de Envigado 2024 – 2028 en concordancia con la normatividad vigente, así mismo, de conformidad al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI, estableciendo en el plan maestro o mapa de ruta TI.

De igual forma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad a través de la Resolución 091 del 23 de mayo de 2025, actualizó y adoptó el MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LA PERSONERÍA exponiendo allí lo siguiente:

1.4. Objetivo y ámbito de aplicación

El presente Manual de Contratación es un instrumento de gestión contractual que tiene como objetivo primordial, fijar las directrices y pautas que se deben seguir en los procesos de gestión contractual que adelante la PERSONERÍA de Envigado, en las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución y liquidación de los contratos que realice, permitiendo unificar criterios y a la vez cumplir su visión, misión objetivos, funciones y su plan estratégico de manera eficiente, eficaz y responsable dando cumplimiento a la normatividad vigente.

Este Manual de Contratación entonces, tiene como objeto (i) establecer la forma como opera la gestión contractual (ii) dotar a sus destinatarios de un instrumento guía en los procesos de contratación estatal, para garantizar la calidad y eficiencia de la gestión, que permita cumplir cabalmente con los cometidos de la entidad; (iii) unificar los procedimientos y trámites internos para ejercer la actividad contractual; (iv) fijar las actividades de control y seguimiento sobre la gestión contractual; y (v) propender por la debida y oportuna ejecución de los recursos asignados por medio de la contratación de la entidad en atención a sus particularidades.

1.5. Alcance

El Manual de Contratación de la PERSONERÍA de Envigado debe ser aplicado por todos los servidores públicos, contratistas y operadores de los procesos contractuales que tengan relación con la entidad, de conformidad con los Principios de la contratación estatal.

La contratación dla Personería de Envigado se habrá de regir en todo momento por los principios constitucionales y legales vigentes, principalmente los de buena fe debido proceso, primacía del derecho sustancial sobre lo material, planeación, igualdad, anualidad, responsabilidad, economía, celeridad, oportunidad, publicidad, selección objetiva y transparencia.

El manual comprende lo trascrito en este documento, pero también lo integran los procedimientos que detallan la entidad en el Sistema de Gestión de Calidad, el cual, en caso de que se produzcan modificaciones se harán en aquellos, de manera especifi

Aunado a lo anterior, se deberá entender que el procedimiento de contratación se hará teniendo en cuenta lo estimado en los formatos de calidad de la entidad que harán parte integral de la contratación, donde se estimó y aprobó por el ordenador del gasto y el comité de contratación la funciones que cumplirá cada una de las áreas y personas encargadas de un proceso contractual, teniendo como ejemplo lo siguiente:



ESTUDIOS PREVIOS PARA
SUBASTA INVERSA
ELECTRONICA O PRESENCIAL

Indicar objeto, fecha

(ESTE FORMATO INCLUYE ORIENTACIONES, ANO EN COLOR AZUL QUE NO HACEN PARTE DE LOS ESTUDIOS ESTAS INDICACIONES SON UNA GUIA PARA EL DESARROLLO DEL DOCUMENTO, LO CUAL SI NO LA REQUIERE LAS DEBERÁ ELIMINAR.

SE DEBE TENER EN CUENTA PARA LA ELABORA DE ESTE DOCUMENTO, EL MANUAL LA ENTIDAD, EL CUAL PROPORCIONA LAS DIRECTRICES PARA ADELANTAR LOS PROCESOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL, EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD ESTATAL VIGENTE.) **RECUERDE ELIMINAR ESTE COMENTARIO EN AZÚL UNA VEZ ESTE ESTRUCTURADO EL ESTUDIO PREVIO.**

De conformidad en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, numeral 7 y 12 modificada por la ley 1150 de 2007 y el Decreto 082 de 15, los presentes estudios previos así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

ESTE NUMERAL LO DEBE PROYECTAR LA OFICINA O DELEGATURA QUE REQUIERE EL BIEN O SERVICIO

Acá se observa que los formatos estarán discriminados por modalidad contractual, y en ellos estarán expresados de forma clara e inequívoca las áreas o personas que deberán interactuar con el mismo.

Para iniciar el proceso contractual se tiene que respetar el siguiente orden:

- El ÁREA, OFICINA O DELEGATURA que requiere el bien, obra o servicio, será la encargada de iniciar el proceso de contratación, para lo cual adelantará y diligenciará lo correspondiente al ESTUDIO PREVIO, SOLICITUD DE CDP, ANÁLISIS DEL SECTOR, DEFINICIÓN DEL OBJETO, ALCANCE DEL OBJETO, CONSULTA DE LOS CÓDIGOS UNSPC DE CADA BIEN O SERVICIO, y demás actividades inherentes y descritas en los formatos de calidad de la Personería de Envigado.
- El ÁREA, OFICINA O DELEGATURA que requiere el bien, obra o servicio deberá en todo momento estar acompañada y buscar el apoyo de la persona o colaborador financiero con que cuenta la Personería para estructurar los componentes financieros y contables del proceso de selección.
- Una vez cumplido lo anterior, esa área, oficina o delegatura, remitirá al área jurídica los documentos completos, para que desde allí se asigne el reparto a los abogados que realizan el apoyo y se inicie la estructura del proceso conforme al componente jurídico.
- Quien reciba la supervisión del contrato deberá verificar el estado en que recibe el proceso contractual y hacer las observaciones que considere necesarias para el mismo.

3.3.2. Disposiciones comunes para la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes

La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, acorde al artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

Igualmente el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 del 2015, Decreto 1860 de 2021 y sus Decretos reglamentarios, establece el procedimiento para la subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa.

Legislación aplicable. El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Pol ıca, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y sus Decretos reglamentarios, normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

Causales de rechazo y eliminación de propuestas. Una oferta será admisible o habilitada para participar en este proceso de selección cuando haya sido presentada oportunamente, en el lugar y dentro del plazo establecido en este Pliego de Condiciones, se encuentre ajustada al mismo y no incurra en alguno de los siguientes casos en que la Personería de Envigado podrá rechazar las propuestas, antes de la adjudicación del contrato acorde a lo establecido en los documentos del proceso.

Criterios para la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas. En esta etapa se realizará la verificación por parte de los integrantes del comite evaluador y sus apoyos, el cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia requeridos en el pliego de condiciones, para lo cual se revisará en primer lugar que las propuestas contengan todos los documentos solicitados en el presente pliego de condiciones.

Como segunda medida, se realizará la verificación del contenido de los documentos básicos que deben anexarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones con el fin de constatar que cumplen con los requisitos de ley y los exigidos en el mismo.

La evaluación jurídica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido en el pliego de condiciones. Las propuestas que se ajusten a las exigencias del pliego de Condiciones se calificarán como hábiles.

3.3.3. Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios

El artículo 2.2.1.2.1.2.7 del decreto 1082 del 2015, establece la procedencia del acuerdo marco de Precios. Las Entidades Estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, salvo que dentro del análisis del proceso se determine que el acuerdo marco vigente no cumple con las condiciones que requiere la entidad estatal, razón por la que de manera motivada deberá establecer.

Colombia Compra Eficiente diseña, organiza y celebra Acuerdos Marco y otros Instrumentos de agregación de demanda.

En consideración a la naturaleza del presente proceso de selección y de conformidad con las disposiciones legales vigentes teniendo en cuenta que el servicio a adquirir es de un servicio de Características Técnicas Uniformes y que el precio constituye entonces el único aspecto a ponderar, la Personería de Envigado adelantará un proceso de selección bajo la modalidad de: **Selección Abreviada por Subasta Inversa**

electrónica, de acuerdo con el procedimiento establecido en el literal a), numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

7. PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con la información obtenida con el estudio de mercado, el presupuesto oficial de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE ENVIGADO para ésta contratación es por valor de CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($145.000.000), incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

Rubros presupuestales:

N° de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Rubro	Concepto	Valor
20261279	21201010030302000000000000000000023020010000003	Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios.	145.000.000

La propuesta final del contratista siempre deberá tener el valor total incluyendo IVA, impuestos, tasas y contribuciones, y demás conceptos que deba considerar el proponente como propuesta final.

1. **El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.**
2. El proponente deberá responder en la plataforma SECOP II al ítem "***Lista de artículos"*** poniendo el valor total de precios unitarios.
3. La propuesta económica (**Anexo - propuesta económica)** deberá ser presentada en precios unitarios para cada uno de los artículos solicitados.
4. **El porcentaje de descuento obtenido al final de la dinámica de subasta deberá ser aplicado al ajustar el formato anexo de propuesta económica.**
5. **La ejecución del presupuesto será destinada por la unidad ejecutora, previo visto bueno del supervisor al solicitar los productos, teniendo en cuenta los precios unitarios obtenidos en la subasta electrónica.**
6. En el evento de no utilizarse todo el recurso económico disponible, al terminar el plazo de ejecución, se liquidará el contrato con el saldo a favor de la Personería de Envigado.
7. El proponente deberá tener en cuenta la CIRCULAR 20250000015 expedida por la Alcaldía de Envigado para la preparación de la propuesta, relacionada con el cobro de impuestos, estampillas, tasas y contribuciones y las demás que le adicionen o modifiquen.
8. El contratista se compromete a mantener los precios fijos de los bienes y/o servicios presentados en su oferta, en la cual están comprendidos todos los costos directos e indirectos incluidos gastos de envío, impuestos, embalajes y/o seguros que se presenten antes del cumplimiento del contrato**.**

8. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar personas naturales, personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, que cumplan los requisitos señalados en el presente pliego de condiciones, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación con el objeto del presente proceso y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.

9. CORRESPONDENCIA

Toda solicitud de información durante la vigencia de esta contratación deberá enviarse a través de los canales dispuestos por el sistema SECOP II. De igual forma los proponentes y cualquier persona particular deberá utilizar estos canales para que las actuaciones dentro del proceso de contratación y así puedan ser válidos.

10. VIGENCIA DE LA SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN

Esta será del tiempo comprendido entre la apertura del proceso y la adjudicación.

11. IDIOMA

El idioma oficial de presentación de las propuestas será el castellano. Por consiguiente, todos los documentos e informaciones de cualquier índole deben ser redactados en este idioma. En el evento de catálogos o documentos que estén escritos en otro idioma, la propuesta debe anexar la traducción de los aspectos más relevantes, siendo esta traducción, la utilizada para efectos de análisis de estos. Cuando la Entidad lo estime necesario hacer la traducción de otros aspectos podrá solicitarle al oferente que allegue dicha traducción y en el evento de no ser atendido el requerimiento en forma oportuna, la oferta será rechazada.

12. MONEDA

La moneda oficial de presentación de las propuestas será el peso colombiano.

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

1. Si la moneda de origen de la información es el Dólar de los Estados Unidos de América (USD), se debe hacer la conversión a pesos colombianos (COP) teniendo en cuenta la TRM (Tasa de Cambio Representativa del Mercado) vigente en la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la base de datos histórica que sitio web http://www.banrep.gov.co/es/trm, la cual cuenta con información diaria de la TRM desde el año de 1991.

2. Si la moneda de origen de la información es diferente al dólar americano (USD), inicialmente se debe hacer la conversión de la moneda de origen a dólar americano (USD) teniendo en cuenta la fecha de referencia de la información original, para lo cual se utilizará la herramienta de Conversor de Divisas histórico que ofrece el sitio web www.oanda.com, Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Una vez obtenida la información expresada en dólares (USD), se deberá seguir el procedimiento descrito en el punto 1.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa

representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

13. ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS

Los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, y que empleará para el desarrollo del contrato, deben provenir de actividades lícitas. El proponente deberá manifestar expresamente esta circunstancia, lo cual se hará con la firma del **FORMATO DE ANEXO N°1.**

14. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

Los ciudadanos apoyarán la acción del Estado colombiano y especialmente del Municipio de Envigado, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, deberá asumir explícitamente compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y, la Ley 850 de 2003, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación para que de considerarlo procedente formulen las recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para buscar la eficiencia institucional.

La Personería Municipal de Envigado invita a todas las veedurías y personas interesadas en intervenir en el presente proceso por medio de la plataforma del SECOP II.

Los ciudadanos apoyarán la acción del Estado colombiano y especialmente de la Personería de Envigado, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, deberá asumir explícitamente compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia.

PARRÁFO: INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos de la Personería de Envigado, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina de Control interno.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial *"Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, instrumento contra la corrupción"* a través de lo estimado en la página web del mismo, la cual encontrará en el enlace: https://www1.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-instrumento-contra-la-corrupcion/28585938

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Entidad para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento "Compromiso Anticorrupción", que hace parte de la Documentación Jurídica. **(FORMATO ANEXO N°3).**

16. POTESTAD DE VERIFICACIÓN

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

17. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

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

18. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 3269 de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y las guías establecidas por Colombia Compra Eficiente que sobe el tema haya expedido.

19. CONSULARIZACIÓN (DOCUMENTOS PRIVADOS)

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 tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del código de comercio que “Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme las leyes del respectivo país” (C. G del P., artículo 74).

Surtido el trámite señalado en este numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones – Transversal 17 No. 98 – 55 Bogotá) para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes.

20. APOSTILLE (DOCUMENTOS PÚBLICOS)

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

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 este numeral,

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. En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y la calidad con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si el apostille está dado en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil o Artículo 251 del Código General del Proceso que entrará a regir a partir de Julio de 2014.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta, so pena de causal de rechazo, sin perjuicio de las subasanabilidades a que haya lugar.

21. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Todos los costos para la preparación, presentación de la propuesta y participación en las diferentes etapas del proceso, serán por cuenta exclusiva del proponente y a riesgo de éste y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

22. SUJECIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

Los proponentes deben estudiar toda la información contenida en los estudios previos, el pliego de condiciones y en las adendas o cambios de cronogramas que se produzcan en el desarrollo de esta convocatoria. Quien participa está de acuerdo con el contenido de estos documentos y se sujeta a ellos, acto que se entenderá validado con la presentación de la oferta.

23. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGOS, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Las personas interesadas en participar en la presente selección abreviada subasta inversa electrónica - presencial, podrán consultar el proyecto de pliegos, pliego definitivo y demás documentos relacionados con el proceso únicamente en la plataforma del **SECOP II**, usando su usuario y contraseña. www.colombiacompra.gov.co

Dicha contraseña registrada ante el SECOP II es personal e intransferible y será de su exclusiva responsabilidad el manejo, la precaución o la difusión que haga de la misma.

24. COMUNICACIÓN DE CAMBIOS, AJUSTES, ACLARACIONES, RESPUESTAS A OBSERVACIONES.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co; www.secop.gov.co plataforma SECOP II.

25. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación y/o comunicación electrónica de los actos administrativos y demás documentos que se deriven del presente proceso de selección.

26. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso 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, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1- Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento; 2- Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; 3- Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; 4- Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

26.1 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN EL SECOP II

El proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

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

El proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente proceso de contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.[1]

[1] chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/cce-sec-gi-

Las Uniones Temporales, Consorcios o promesas de sociedad futura 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 o requerimientos de información incluidos en el SECOP II.

27. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

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

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

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

Medios de Comunicación:
- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

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

07_guia_procedimiento_de_registro_de_proveedores_del_sistema_electronico_para_la_contratacion_publica_secop_ii_29-05-2024.pdf

En el evento de presente una falla particular o general en la Entidad, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico personeria@envigado.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link:

https://www.envigado.gov.co/contrataciones-y-avisos#/inicio/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii

CAPITULO II.
CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Con el fin de evitar duplicidad de información, el cronograma será el realizado y fijado a través de la plataforma de SECOP II:

ACTIVIDAD	FECHA Desde | Hasta	LUGAR
Término para analizar respuesta a observaciones hechas al informe de evaluación.	23/09/2026 a las 05:00 pm horas hasta 24/09/2026 hasta 23:59 horas	www.secop.gov.co
Respuesta a las observaciones a la evaluación de propuestas	23/09/2026 a las 05:00 pm horas hasta 24/09/2026 hasta 23:59 horas	www.secop.gov.co
Término para entregar documentos solicitados por la entidad[2] en el informe de evaluación	21/09/2026 a las 08:00 horas hasta 23/09/2026 hasta 17:00 horas	www.secop.gov.co

NOTA: El cronograma a que se refiere el presente numeral, en el evento de ser necesario, será modificado mediante Adenda, expedida por la Personería de Envigado, conforme al Artículo 2.2.1.1.2.2.1 Decreto 1082 de 2015.

2. DETERMINACIÓN E IMPUTACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

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

El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones al pliego o en la audiencia convocada para el efecto cuando se aplique, caso en el cual se levantará un acta que evidencie en detalle la discusión acontecida.

[2] Parágrafo 4°, Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018

2.1. Estimación de riesgos previsibles con base en el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación Versión **M-ICR-** manual expedido por Colombia Compra Eficiente.

2.2. ANÁLISIS MATRIZ DE RIESGO

LA PERSONERÍA DE ENVIGADO , de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo** elaborado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/manual-para-la-identificacion-y-cobertura-del-riesgo, procede a evaluar el riesgo de la contratación de la siguiente forma:

En los Procesos de Contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a evaluar el riesgo de la presente contratación, así:

Se anexará la matriz riegos al presente proceso, el cual hará parte integral del mismo.

3. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, la Personería Municipal de Envigado publicará el aviso de convocatoria pública en Portal Único de Contratación Estatal, plataforma del SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii, y el aviso de que trata el artículo 224 del Decreto 019 de 2012.

4. PUBLICACIÓN DE PROYECTO DE PLIEGOS

La Entidad publicará el proyecto de pliego de condiciones de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

La presente contratación **SI** se podrá limitar a Mipymes, toda vez que, el valor del proceso **NO** supera el umbral establecido de cuantía de ciento veinticinco mil dólares americanos (US$125.000).

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

Con base en el Decreto 1860 de 2021:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. 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 Mípyme, 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.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 5. Téngase en cuenta como instrumento de consulta lo estimado por Colombia Compra Eficiente y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo el siguiente enlace: SECOP II

6. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y la cuantía del proceso así como el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Entidad revisó las excepciones establecidas, encontrando que conforme la cuantía del proceso y lo establecido en el citado numeral del mencionado anexo, “en consecuencia puede decirse que le proceso si esta ( ) no está (X), cobijado por acuerdo comerciales”

El Estado Colombiano para las entidades estatales del nivel municipal tiene vigentes los siguientes Acuerdos Internacionales y/o Tratados de Libre Comercio: Artículos 2.2.1.2.4.1.1. y 2.2.1.2.4.1.2. Decreto 1082 de 2015:

Determinación de aplicabilidad de acuerdos comerciales. Circular M-MACPC-14		**Entidad Estatal incluida**	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífico	**Chile**	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO

Determinación de aplicabilidad de acuerdos comerciales. Circular M-MACPC-14		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	NO	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	NO

NOTA: <u>Con relación a la exclusión en las convocatorias limitadas a Mipymes</u>. Esta excepción sólo es aplicable en los casos en que la entidad verifica las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de Convocatoria; los estudios y documentos previos: o el borrador del pliego de condiciones**.**

(EN CASO DE ESTAR EXCLUIDO) Dichas exclusiones de aplicabilidad y excepciones, se encuentran contenidas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. Versión M-MACPC-14 (revisar que este documento sea la versión reciente), y según el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. (Para cada uno de los acuerdos)

De conformidad con los Acuerdos Comerciales vigentes, en las modalidades de selección de Selección Abreviada, el plazo entre la publicación del aviso de convocatoria del proceso y el cierre para presentar ofertas de este no podrá ser inferior a 30 días calendario cuando el aviso de apertura, las bases del proceso y la documentación de la contratación sean publicados en el Portal Único de Contratación

No obstante, y dado el valor del proceso puede ser limitado a MIPYMES.

7. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y DOCUMENTOS SOPORTE Y RESPUESTAS POR PARTE DE LA ENTIDAD.

En la fecha establecida en el cronograma, se publicará el proyecto de Pliego de Condiciones en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co, sobre el mismo y su documentación soporte (estudios previos), se podrán presentar observaciones escritas, a través de los canales establecidos por SECOP II.

La aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común. El pliego de condiciones definitivo podrá incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

NOTAS:

<u>No serán válidas como observaciones al proceso aquellas solicitudes que lleguen a través de medios o mecanismos diferentes a los establecidos para el procedimiento contractual a través de la plataforma SECOP II</u>.

Todas aquellas solicitudes, inquietudes, aclaraciones, quejas, peticiones, reclamos allegados a la entidad a través de los medios oficiales diferentes del procedimiento de la plataforma SECOP II serán observados y contestados como derecho de petición bajo la reglamentación de la ley 1474 de 2011 y 1755 de 2015.

Ninguna aclaración verbal afectará el proyecto de pliego de condiciones ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

CAPITULO III.
DE LA APERTURA Y PLIEGO DE CONDICIONES

1. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA, PUBLICACIÓN PLIEGO DEFINITIVO Y APERTURA DEL PROCESO.

La apertura del proceso se hará de conformidad con Decreto 1082 de 2015 artículo. 2.2.1.1.2.1.5 y cronograma del proceso, mediante el acto administrativo de carácter general.

2. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y DOCUMENTOS SOPORTE Y RESPUESTAS POR PARTE DE LA ENTIDAD

Las observaciones al pliego se sujetarán a las mismas condiciones establecidas en el numeral 7 del capítulo II, de este mismo documento.

Ninguna aclaración verbal afectará el pliego de condiciones ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

3. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Toda modificación se hará mediante **ADENDAS o CAMBIOS EN EL CRONOGRAMA** numeradas, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas las cuales formarán parte integral del Pliego de Condiciones. Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.2.1

Todas las adendas, cambios en el cronograma y avisos que publique y envíe la Entidad en relación con el pliego de condiciones, pasarán a formar parte integral del mismo.

4. ASPECTOS RELATIVOS AL CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

4.1 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

Los documentos de la propuesta deberán presentarse conforme a los parámetros establecidos por la Entidad en la información general del proceso plasmado en la plataforma **SECOP II**.

No se aceptarán propuestas que sean entregadas en un medio diferente a lo indicado en el presente documento. Es decir, no se aceptará propuestas enviadas en **físico, a menos que la entidad celebre alguna audiencia de forma física, para lo cual lo mismo deberá estar sustentado y motivado por esta**.

En consideración, a que la propuesta económica para el proceso de selección se deberá presentar por medio de la metodología de adquisición de bienes a manera de *bolsa de recursos* o monto

agotable la cual consiste en el agotamiento del recurso disponible a partir del pago por unidades de acuerdo con la necesidad.

La propuesta económica deberá ser diligenciada en el sistema **SECOP II –** módulo oferta económica (de manera global), y deberá anexar el **FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA** publicado por la Personería de Envigado, en donde detallará el valor de su ofrecimiento, conforme a los ítems a que haya lugar.

4.2 RETIRO O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre de la contratación, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación de la oferta, a través de los canales idóneos dispuestos por la plataforma del SECOP II.

No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después de que la contratación se haya cerrado.

4.3 RETIRO DE DOCUMENTOS

Después de realizada la propuesta y cerrado el proceso, no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato.

OTROS ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4.4 UNA PROPUESTA POR PARTICIPANTE

Cada proponente podrá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. En el evento que se un oferente presente más de una propuesta, las mismas serán RECHAZADAS por la entidad.

4.5 PROPUESTAS PARCIALES O ALTERNATIVAS

Para el presente Proceso NO se aceptan propuestas parciales, ni alternativas

4.6 APERTURA DE PROPUESTAS

Las propuestas recibidas dentro del término previsto serán abiertas en la fecha y hora estipulada, a través del cronograma establecido en la plataforma del SECOP II, y se publicará el acta de cierre que genera automáticamente dicha plataforma.

5. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007, Ley 1778 de 2016 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1952 de 2019 modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021, en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ley 2191

de 2022; al igual que tampoco podrán presentar propuestas aquellos que tenga inhabilidad establecida en la Ley 1801 de 216, y las demás que sean aplicables a la contratación estatal.

INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN. Art.1. Ley 1474 del 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 1778 de 2016 INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN. El literal j) del numeral 1 del artículo 8o de la Ley 80 de 1993 quedará así: as personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública o de cualquiera de los delitos o faltas contemplados por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia, así como las personas jurídicas que hayan sido declaradas responsables administrativamente por la conducta de soborno transnacional.

Esta inhabilidad procederá preventivamente aún en los casos en los que esté pendiente la decisión sobre la impugnación de la sentencia condenatoria.

Asimismo, la inhabilidad se extenderá a las sociedades de las que hagan parte dichas personas en calidad de administradores, representantes legales, miembros de junta directiva o de socios controlantes, a sus matrices y a sus subordinadas y a las sucursales de sociedades extranjeras, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

La inhabilidad prevista en este literal se extenderá por un término de veinte (20) años.

INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS. Art. 2 ley 1474 del 2011, modificado por el artículo 33 de la Ley 1778 de 2016.

“Las personas naturales o jurídicas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones, a las alcaldías o al Congreso de la República, con aportes superiores al dos por ciento (2.0%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, quienes no podrán celebrar contratos con las entidades públicas, incluso descentralizadas, del respectivo nivel administrativo para el cual fue elegido el candidato.

La inhabilidad se extenderá por todo el período para el cual el candidato fue elegido. Esta causal también operará para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política.

Esta inhabilidad comprenderá también a las personas jurídicas en las cuales el representante legal, los miembros de junta directiva o cualquiera de sus socios controlantes hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones, las alcaldías o al Congreso de la República.
La inhabilidad contemplada en esta norma no se aplicará respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales”.

INHABILIDAD PARA QUE EXEMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO. Art. 4 Ley 1474 del 2011

"Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.

Esta incompatibilidad también operará para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del exempleado público".

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Nota: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

De igual forma no podrán presentar propuesta los oferentes cuyo representante legal este reportado como deudor alimentario moroso según lo señalado en el numeral 1° del artículo 6° del Decreto 2097 de 2021, por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones.

6. REGÍMEN DE INSOLVENCIA EMPRESARIAL

Con el objeto de cumplir con los fines Estatales y principios establecidos en la contratación administrativa, propendiendo al mismo tiempo que los proponentes favorecidos garanticen la efectiva prestación del servicio requerido por la Personería Municipal, las empresas que se encuentren inmersas en trámites de liquidación, incluso si hacen parte de cualquier figura asociativa en la que forme parte, se consideran que no tienen capacidad jurídica, por lo tanto, no pueden participar, y en caso de hacerlo su oferta será rechazada.

Cabe aclarar que la empresa en régimen de insolvencia mediante proceso de reorganización podrá participar de la presente selección bien sea individual o bajo figura asociativa.

7. CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

Una oferta será admisible o habilitada para participar en este proceso de selección cuando haya sido presentada oportunamente, dentro del plazo establecido en este Pliego de Condiciones, se encuentre ajustada al mismo y no incurra en alguno de los siguientes casos en que la Entidad **PODRÁ RECHAZAR LAS PROPUESTAS**, antes de la adjudicación del contrato:

7.1 Cuando no se presente la propuesta económica o se presente de manera incompleta, o cuando habiéndola presentada lo haga en un formato diferente al estimado por la entidad para tal fin.

7.2 Cuando no se presente la oferta económica en las condiciones previstas en el presente documento y en el sistema electrónico de contratación pública – SECOP II.

7.3 Cuando se presente alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la constitución y en la ley cuando se encuentren inmersos en conflictos de interés.

7.4 Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones generales y/o específicas contempladas por la entidad en los estudios previos, anexos, pliego de condiciones y demás documentos que integren el proceso.

7.5 Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre de la contratación o en un lugar diferente al correspondiente. Salvo que se haya presentado un evento de falla general o particular en la Plataforma que interrumpan el normal desarrollo del proceso, para la cual se tendrá que tener la constancia de indisponibilidad de acuerdo al Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido tanto por Colombia Compra Eficiente en el Portal de SECOP II como el consignado en los Estudios Previos de este proceso contractual.

7.6 Cuando el valor de la propuesta económica exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la Selección Abreviada.

7.7 Cuando no se presente el anexo de propuesta económica o no se coticen la totalidad de los ítems solicitados.

7.8 Cuando la propuesta económica, exceda el valor en alguno de los TECHOS UNITARIOS, en caso de que sean fijados por la entidad a través del ANEXO N°10 del formato de Excel.

7.9 Cuando la propuesta vaya en contravía de una norma de carácter específico de acuerdo con el objeto.

7.10 Cuando dentro del plazo para aclarar, precisar y acreditar la propuesta no lo haga o haciéndolo no lo presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto o modifique la propuesta.

7.11 Cuando se presente una propuesta que modifique y altere o no corresponda a las condiciones generales y/o específicas contempladas por la entidad en los estudios previos, anexos, pliego de condiciones y demás documentos que integren el proceso.
Nota: No obstante, no constituirán causal de rechazo los cambios de forma que no afecten el contenido, tales como variaciones en el diseño, presentación gráfica, incorporación de logos, estilos o cualquier otra característica meramente estética, siempre que éstos no modifiquen la información solicitada ni alteren las condiciones técnicas, jurídicas, económicas o de cumplimiento exigidas por la entidad.

7.12 Cuando, el proceso contractual este determinado bajo la ejecución de bolsa el proponente no podrá registrar en la plataforma Secop II un valor diferente a la sumatoria de precios unitarios o al valor del presupuesto total consignado dentro del formato de propuesta económica determinado por la Personería Municipal de Envigado, todo esto so pena de rechazo de la misma.
Nota: el proponente deberá tener en cuenta dentro de su propuesta económica todos los impuestos, tasas y contribuciones aplicables para el producto o servicio para la satisfacción de la necesidad.

7.13 Cuando el oferente no indique en su formato anexo de propuesta económica valor a uno o algunos de los ítems que conforman la propuesta, se entenderá que la ha presentado de manera parcial, y será causal de rechazo de la misma.
Nota: el cero es un valor numérico cierto, determinado y cuantificable, no invalida la presupuesta.

7.14 Estar incursa la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación forzosa de acuerdo con la ley vigente.

7.15 Cuando dentro del plazo para subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga, lo haga a través de canales diferentes a los dispuestos en la plataforma SECOP II o haciéndolo no lo presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.

Nota: La subsanabilidad de los requisitos habilitantes tendrá lugar hasta el momento de APERTURA DE SOBRE #2 – ECONÓMICO según fecha y hora fijados en Cronograma establecido en plataforma de SECOP II.

7.16 Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes (los jurídicos, de experiencia, financieros, técnicos, capacidad organizacional) y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad y dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto. Lo anterior, Sin perjuicio del análisis de la posibilidad de subsanación establecida en la normativa vigente.

7.17 Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Personería de Envigado, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

7.18 Cuando el proponente se inscriba al proceso en la plataforma SECOP II con un NIT y/o Razón Social que no corresponda con los documentos aportados a la oferta.

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

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

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

ARTÍCULO 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO. <Artículo modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años
b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
d) <Literal adicionado por el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022. El nuevo texto es el siguiente:> Haber sido objeto de incumplimiento contractual o de imposición de dos (2) o más multas, con

una o varias entidades, cuando se trate de contratos cuyo objeto esté relacionado con el Programa de Alimentación Escolar. Esta inhabilidad se extenderá por un término de diez (10) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas.

La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.

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

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

7.22 Cuando la inscripción o renovación en el RUP no se encuentre en firme conforme a lo dispuesto en la norma.

7.23 Cuando se entreguen propuestas parciales y/o alternativas.

7.24 Cuando la propuesta modifique condiciones técnicas de las fichas, condiciones, obligaciones, actividades y cantidades del objeto contractual.

7.25 Cuando en la propuesta económica no se oferten la totalidad de los ítems solicitados.

7.26 Cuando se observe que se presentan propuestas por Consorcio y/o Unión Temporal compuestas por empresas que se encuentren inmersas en trámites de liquidación, incluso si hacen parte de cualquier figura asociativa en la que forme parte, no tienen capacidad jurídica, por lo tanto, no pueden participar.

Cabe aclarar que la empresa en régimen de insolvencia mediante proceso de reorganización podrá participar de la presente selección bien sea individual o bajo figura asociativa.

7.27 Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.

7.28 Limitación a Mipymes: Cuando se observe que el oferente que presenta la propuesta no posee domicilio, sucursal o agencia dentro de la jurisdicción territorial establecida en el acto administrativo de apertura del proceso en cumplimiento del Artículo 2.2.1.1.2.1.5, del Decreto 1082 de 2015. o no cumpla con los criterios de acreditación establecidos en el Decreto 1860 de 2021.

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

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

7.31 Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tenientes a inducir a error a la Entidad y los mismos no corresponden con las realidades fácticas del proceso.

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

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

7.34 Cuando quien actué como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado se encuentre en la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, según disposición del numeral 1° del artículo 6° del Decreto 2097 de 2021, por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones.

7.35 Cuando los consorcios o uniones temporales constituidos con el propósito de participar en un proceso de contratación utilicen la misma cuenta de proponente plural para intervenir en varios procesos. Nota: Deberán crear una cuenta independiente para cada proceso de contratación en el que deseen participar.

7.36 Las demás descritas en la ley.

CAPÍTULO IV.
REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS HABILITANTES

1. CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

En la etapa de verificación de cumplimento de requisitos y documentos señalados en el presente capítulo se llevará a cabo el análisis de cumplimiento de los aspectos jurídicos, técnicos y financieros.

En caso de ser necesario requerir a los proponentes para que aclaren o alleguen documentos, la entidad elevará los correspondientes requerimientos por escrito, en los que indicará el término que otorga para aclarar o subsanar. Estos requerimientos se harán en igualdad de condiciones para todos los proponentes.

La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado. Según el Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.2.1.2.2. Modificado articulo 6 Decreto 1860 de 2021.

La evaluación de los requisitos habilitantes no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido en el pliego de condiciones señalando al proponente como habilitado o no habilitado.

La Personería de Envigado determinará la oferta más favorable con base en las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que el presente proceso corresponde a una selección abreviada a través de Subasta Inversa (presencial-electrónica), la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, **oferte el menor precio** en el evento de Subasta Inversa (presencial-electrónica).

1. REQUISITOS HABILITANTES

DESCRIPCIONES DE LOS REQUISITOS REQUERIDOS POR LA PERSONERÍA DE ENVIGADO	
REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA	
Carta de presentación de la propuesta	Diligenciar y firmar **ANEXO N°1** En caso de consorcio o unión temporal solo se entregará una carta firmada por el representante de la figura asociativa
Modelo de conformación de la unión temporal o consorcio	Aportar documento si hay lugar a ello **ANEXO N°6** o **ANEXO N°7 según corresponda a la forma asociativa**
Autorización de la junta o asamblea de socios	Aportar la autorización para que el representante legal pueda contratar. En caso de consorcio o unión temporal este requisito será verificado por cada uno de los miembros de la figura asociativa
Certificado de pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales	Diligenciar y firmar **ANEXO N°2 según corresponda (persona jurídica o natural)** Debe ir acompañado con copia de la T.P del contador o revisor fiscal y el certificado vigente de no tener sanciones o investigaciones disciplinarias expedido por la Junta Central de Contadores. En caso de no tener revisor fiscal dicha certificación debe ser allegada por el representante legal En caso de consorcio o unión temporal este requisito será diligenciado por cada uno de los miembros de la figura asociativa
Compromiso Anticorrupción	Diligenciar y firmar **ANEXO N°3** En caso de consorcio o unión temporal solo se entregará una carta firmada por el representante de la figura asociativa
Declaración de multas y/o sanciones	Allegar documento firmado por el Representante Legal de persona jurídica o si es persona natural está lo firmará. En caso de consorcio o unión temporal este requisito será diligenciado por cada uno de los miembros de la figura asociativa

Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil en caso de que el proponente sea persona natural	Certificado de Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) días, anteriores a la fecha de cierre. **En caso de que le proponente sea persona natural debe anexar el registro mercantil al cual se verificará la constitución del registro** *En caso de proponente plural la constitución deberá ser acreditada al menos por uno de los miembros.* *El representante legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal debe estar facultado para suscribir el acuerdo y el contrato estatal y tener autorizaciones estatutarias correspondientes*
Registro único de proponentes (RUP)	Presentar documento en firme, con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) días, anteriores a la fecha de cierre, **ORIGINAL O EXPEDIDO VIRTUAL CON CÓDIGO DE VERIFICACIÓN (sin perjuicio del análisis del subsanabilidad)** En caso de consorcio o unión temporal este requisito será presentado y verificado por cada uno de los miembros de la figura asociativa En caso de persona natural proponente igual deberá aportar este certificado.
Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente y el representante legal en caso de ser persona jurídica	Verificado por la Personería de Envigado. En caso de consorcio o unión temporal este requisito será verificado por cada uno de los miembros de la figura asociativa
SOCIEDADES DE PERSONAS: Para este tipo de sociedades se hace necesario que el proponente allegue certificación de composición accionario, señalando claramente i) nombre de los socios ii) número de identificación iii) tipo de identificación iv) fecha de expedición del documento de identificación. Sociedad limitada Sociedad colectiva Sociedad en comandita simple Sociedad o empresa unipersonal	Diligenciar y firmar **ANEXO N°9** En caso de consorcio o unión temporal este requisito será allegado por cada uno de los miembros de la figura asociativa
PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO: Copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva	Aportar documento Se recuerda que para el caso de consorcios o uniones temporales

(gobernación o alcaldía) con la nota de vigencia	
Cumplimiento de Normatividad, vigilancia, inspección y control para ESAL. Certificado emitido por la Entidad competente.	La ESAL deberá aportar el documento idóneo y vigente que acredite que cumple la normatividad que la rige, le permita su funcionamiento y/o no tenga sanciones o multas.
Certificado de responsabilidad fiscal	Certificado – Consulta la entidad en la página de la Contraloría https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales
Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía **O de persona Natural proponente**	Fotocopia de la cédula del representante legal o representante de la Unión Temporal o Consorcio
Fotocopia legible del registro único tributario RUT actualizado	Aportar documento En caso de consorcio o unión temporal este requisito será verificado por cada uno de los miembros de la figura asociativa
Certificado de antecedentes judiciales y consulta del registro nacional de medidas correctivas RNMC de la policía nacional de Colombia como infractor de la ley 1801 de 2016 código nacional de policía y convivencia, del representante legal.	Certificado - Consulta la entidad en la página de la Policía, para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.policia.gov.co En caso de consorcio o unión temporal este requisito será verificado por cada uno de los miembros de la figura asociativa
Garantía de seriedad de la propuesta	10% del presupuesto oficial y vigencia de TRES (03) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. La entidad deberá hacer la corroboración de la respectiva garantía conforme a la normativa nueva del gobierno nacional y si esta no se presenta y la misma no está ingresada en la página de consulta la oferta será rechazada.
Condición de MYPIMES cuando en la resolución de apertura se haya hecho la respectiva limitación	Se hará la limitación cuando se cumpla con los criterios legales establecidos para este caso.
Certificados para criterios de desempate	En caso de empate de las propuestas presentadas, la entidad aplicará los criterios de desempate establecido en la normativa del régimen de Ley 2069 de 2020 y complementarias, así: **La documentación para demostrar el cumplimiento de estos factores deberá ser aportados a través de la plataforma Secop II al cierre del proceso con la oferta, para poder ser tenidos en**

	cuenta. los documentos destinados a acreditar los factores de desempate contemplados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 deberán ser cargados por los proponentes en la plataforma SECOP II junto con su oferta. **No obstante, dado que los criterios de desempate no otorgan puntaje para la calificación regular ni inciden en la comparación de las ofertas económicas en la subasta inversa, la falta de entrega o la presencia de errores en estos documentos al momento del cierre del proceso no será causal de rechazo de la propuesta.** **De conformidad con el Parágrafo 4° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 (modificado por la Ley 1882 de 2018), todos los documentos referentes al proponente que no sean necesarios para la comparación de las ofertas podrán ser solicitados por la Entidad y subsanados por el oferente hasta el momento previo a la realización efectiva de la subasta inversa. El cronograma o los informes de evaluación fijarán el plazo perentorio para la entrega de dichas subsanaciones a través de la plataforma transaccional.** El oferente debe aportar los mismos junto con los requisitos habilitantes y la propuesta económica.
Para extranjeros respecto al Apoyo a la Industria Nacional	Si el proponente es extranjero, debera anexar un documento donde declare el apoyo a la Industria Nacional, que incorporará al desarrollo del contrato mas del 40 % del personal que sea colombiano para ello.
Certificación de REDAM	Certificado - Consulta la entidad en la página https://www.redam.gov.co/ En caso de consorcio o unión temporal este requisito será verificado por cada uno de los miembros de la figura asociativa
REQUISITOS DE CAPACIDAD TECNICA	
DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO REQUERIDO	
Aceptación de Condiciones Técnicas	Diligenciar y firmar **ANEXO N°4** En caso de consorcio o unión temporal este requisito será diligenciado por el Representante Legal de la figura asociativa
Certificación de distribución autorizada de hardware	El proponente deberá presentar **certificado de distribuidor autorizado o partner de la marca ofrecida** para Computadores AIO y portátiles corporativos. Para las tablets se debe anexar certificado del mayorista.
Certificación ciclo de vida de fabricación del producto	El proponente deberá adjuntar una certificación oficial expedida directamente por el fabricante del hardware, suscrita por un representante autorizado o emitida desde sus canales oficiales de soporte corporativo,

	en la cual se indique que los equipos ofertados no serán objeto de EOL (End Of Life) antes de 5 (cinco) años, para computadores AIO y portátiles.
REQUISTOS DE EXPERIENCIA	
DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO REQUERIDO	
El RUP (no podrá tener una vigencia superior a un mes de la presentación de la oferta) EXPEDIDO EN FORMA VIRTUAL CON CÓDIGO DE VERIFICACIÓN. Es de anotar que en cumplimiento del segundo inciso del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 dicha experiencia solo se podrá verificar en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme.	Es de anotar que en cumplimiento del segundo inciso del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 dicha experiencia solo se podrá verificar en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme. El oferente deberá acreditar como experiencia hasta DOS (02) contratos, inscritos en el RUP, cuya sumatoria deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV, esto es 82,81 SMMLV. Cada contrato con el que se verificará la experiencia deberá tener registrado mínimo uno (1) de los códigos de productos solicitados inscritos hasta el tercer nivel y la sumatoria de todos los contratos deberá tener los siguientes códigos: • 43-21-15-00 • 43-21-17-00 • 43-20-22-00
Relación de Experiencia que Hará Valer en el Proceso de Selección Conforme al RUP	Diligenciar y firmar **ANEXO N°5** En caso de consorcio o unión temporal este requisito será diligenciado por el representante Legal de la figura asociativa
EXPERIENCIA PARA MYPIMES O EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES (No podrá tener una vigencia superior a un mes de la presentación de la oferta) El RUP (no podrá tener una vigencia superior a un mes de la presentación de la oferta) EXPEDIDO EN FORMA VIRTUAL CON CÓDIGO DE VERIFICACIÓN. Es de anotar que en cumplimiento del segundo inciso del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 dicha experiencia solo se podrá verificar en el Certificado de Registro Único	Es de anotar que en cumplimiento del segundo inciso del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 dicha experiencia solo se podrá verificar en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme. El oferente deberá acreditar como experiencia hasta TRES (03) contratos, inscritos en el RUP, cuya sumatoria deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV, esto es 82,81 SMMLV. Cada contrato con el que se verificará la experiencia deberá tener registrado mínimo uno (1) de los códigos de productos solicitados inscritos hasta el tercer nivel y la sumatoria de todos los contratos deberá tener los siguientes códigos: • 43-21-15-00 • 43-21-17-00 • 43-20-22-00

de Proponentes vigente y en firme.	
Relación de Experiencia que Hará Valer en el Proceso de Selección Conforme al RUP	Diligenciar y firmar **ANEXO N°5** En caso de consorcio o unión temporal este requisito será diligenciado por el representante Legal de la figura asociativa
EXPERIENCIA PARA EMPRENDIMIENTOS y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (No podrá tener una vigencia superior a un mes de la presentación de la oferta) El RUP (no podrá tener una vigencia superior a un mes de la presentación de la oferta) EXPEDIDO EN FORMA VIRTUAL CON CÓDIGO DE VERIFICACIÓN. Es de anotar que en cumplimiento del segundo inciso del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 dicha experiencia solo se podrá verificar en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme.	Es de anotar que en cumplimiento del segundo inciso del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 dicha experiencia solo se podrá verificar en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme. El oferente deberá acreditar como experiencia hasta CUATRO (04) contratos, inscritos en el RUP, cuya sumatoria deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV, esto es 82,81 SMMLV. Cada contrato con el que se verificará la experiencia deberá tener registrado mínimo uno (1) de los códigos de productos solicitados inscritos hasta el tercer nivel y la sumatoria de todos los contratos deberá tener los siguientes códigos: • 43-21-15-00 • 43-21-17-00 • 43-20-22-00
Relación de Experiencia que Hará Valer en el Proceso de Selección Conforme al RUP	Diligenciar y firmar **ANEXO N°5** En caso de consorcio o unión temporal este requisito será diligenciado por el representante Legal de la figura asociativa

REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA (según análisis que debe diligenciar el personal de apoyo financiero)	
DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	**REQUERIDO**
índice de liquidez Activo corriente sobre pasivo corriente	Igual o superior a uno coma dos -1,2 o INDETERMINADO
índice de endeudamiento Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a setenta (0,70)

Razón de cobertura Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a uno punto ochenta y nueve (1,89) o Indeterminado
Capital de trabajo Activo corriente menos pasivo corriente	65% del valor presupuesto del proceso

REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (según análisis que debe diligenciar el personal de apoyo financiero)	
DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	**REQUERIDO**
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional / Patrimonio	**Mayor o igual a cero punto cero dos (0.02)**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total	**Mayor o igual a cero punto cero cero (0.00)**

*Se deberán acoger por parte de los proponentes los formatos anexos publicados por la entidad para el proceso de la referencia, sin embargo, la entidad tiene la potestad de determinar en el proceso si lo aportado cumple con el requisito bajo el principio de primacía de lo sustancial sobre lo formal.

2. CARTA DE PRESENTACIÓN

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO N° 1 (ver anexo)** del presente pliego de condiciones, modelo de carta de presentación de la propuesta, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido con el contrato correspondiente.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

Igualmente deberá manifestar que se conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento, el plazo de ejecución del contrato y las demás manifestaciones señaladas en el formato de carta de presentación de la propuesta. Si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán efectuadas con la presentación de la propuesta respectiva.

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 de la sociedad cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente. Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.2.1.2.2

2.1. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

2.1.1. PERSONAS NATURALES NACIONALES Y EXTRANJERAS

Si el proponente es persona natural nacional deberá anexar los siguientes documentos básicos:

- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
- Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio. Expedido con fecha no mayor a TREINTA (30) días, anteriores a la fecha de cierre

Persona natural extranjera con domicilio en Colombia: Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal. A falta de dicho documento, deberán presentar la certificación de inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

Acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

2.1.2. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS

Podrán participar las personas jurídicas nacionales, constituidas conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario, anteriores a la fecha de cierre.

b. Acreditar la duración de la persona jurídica por el plazo del contrato y hasta su liquidación.

c. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de este, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sus sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

a) Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán aportar el documento que acredite la EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL respectiva el cual deberá contener como mínimo: La designación del representante legal y sus facultades y que el término de duración de esta no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al desarrollo de actividades relacionadas directamente con el objeto del presente proceso de selección.

b) En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, se debe presentar copia del documento respectivo válido en el país de origen de la sociedad, en el que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente, para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada y en el contrato que se derive de este proceso de selección.

2.1.3. DOCUMENTO QUE ACREDITE UN REPRESENTANTE LEGAL DOMICILIADO EN EL PAÍS CUANDO SE TRATE DE PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971. El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

2.1.4. PROPUESTAS CONJUNTAS (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES)

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar ante el Municipio de Envigado el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2460 de 2013, modificado por el Art. 9 del Decreto Nacional 589 de 2016.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el Nit de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

En relación con el Decreto 1860 de 2021 se deben tener en cuenta los siguientes artículos:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

2.1.5. AUTORIZACION ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE O ACTUACIÓN POR MEDIO DE APODERADO

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá acreditar que ha sido facultado por el órgano competente para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma en caso de adjudicación, mediante fotocopia simple y legible del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la sociedad que autorice a su representante legal para participar en el presente proceso y suscribir el contrato, autorización que debe haberse conferido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el evento en que el certificado de la Cámara de Comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

En caso de que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (Artículo 24 de la ley 962 de 2005, Modificado por el art. 36, Decreto Nacional 019 de 2012).

Cuando el(los) proponente(s) nacional(es) actúe(n) por medio de un representante o apoderado, deberá(n) presentar el original del documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades conferidas, especialmente que se halla facultado para presentar la propuesta, suscribir el contrato y adelantar los trámites requeridos para la legalización del contrato, ejecución y liquidación del mismo, según sea el caso. (Autenticado de acuerdo al artículo 25 del decreto 019 de 2012)

2.1.6. DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL

Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

2.1.7 Autorización de la Junta o Asamblea de Socios: Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Convocatoria por Mínima Cuantía, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

2.1.8 Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados:

Personas jurídicas: Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

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

• Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. **(Formato ANEXO No2)** según corresponda.

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros deberá presentarlos **(Formato ANEXO N°2)** según corresponda.

Persona Natural: deberá anexar el comprobante de pago y/o planilla de pago en la que se observe que está cotizando al sistema de seguridad social como independiente, (salud y Pensión) el pago deberá ser del último mes acorde con la normativa vigente **(Formato Anexo No2).**

1.1.9 Certificados respecto a sanciones, inhabilidades y antecedentes de la persona natural, jurídica y su representante legal con una fecha de expedición no superior a un (1) mes y serán verificados de oficio por parte de la Entidad.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios se encuentran incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o registra los siguientes antecedentes:

- **Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación tanto del representante legal como de la sociedad:** La Personería Municipal de Envigado verificará el certificado de antecedentes disciplinarios a través de la página www.procuraduria.gov.co respecto del proponente y su representante legal.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios se encuentran incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o registra antecedentes disciplinarios.

- **Certificado de antecedentes fiscales expedido por la contraloría general de la república tanto del representante legal como de la sociedad:** La Personería Municipal de Envigado, verificará que no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, respecto del proponente y el representante legal.

  Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios se encuentran incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o se encuentran reportados en dicho boletín, consultar la página www.contraloriagen.gov.co.

- **Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas:** La Personería Municipal de Envigado, verificará que no registren antecedentes judiciales y no se encuentren vinculados en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia el proponente y su representante legal.

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

1.1.10 Compromiso anticorrupción. Este formato deberá ser firmado por el represente legal o la persona natural proponente En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá suscribir este formato **(Formato Anexo N°3).**

1.1.11 Formato de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades: El proponente deberá diligenciar este formato bien sea persona natural o persona jurídica En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá diligenciarlos **(Formato Anexo N°1).**

1.1.12 Declaración de multas y sanciones: Allegar documento firmado por el Representante Legal de persona jurídica o si es persona natural está lo firmará.

En caso de consorcio o unión temporal este requisito será diligenciado por cada uno de los miembros de la figura asociativa

1.1.13 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, Y CLASIFICACIÓN DEL PROPONENTE

1.1.13.1. CERTIFICADO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP: Presentar documento en firme, con fecha de expedición no superior a UN (1) MES, anteriores a la fecha de cierre.

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

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

NOTA: Solo se aceptarán las certificaciones de los contratos contenidos y registrados en el Registro Único de Proponentes, la información y experiencia que no se encuentre registrado en este, no será tenida en cuenta para el presente proceso contractual.

Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no se les exigirá RUP. En consecuencia, la Entidad verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

El Proponente debe presentar con su propuesta el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia con la siguiente clasificación:

1.1.13.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

ÍTEM	CÓDIGO UNSPC	PRODUCTO
1	43211507	Computadores de escritorio
1	43211503	Computadores notebook
1	43211509	Computadores de tableta
1	43202215	Cable de teclado o mouse
1	43211709	Lápiz (stylus) de presión

1.1.15 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a su costa, a favor de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE ENVIGADO y presentar con su propuesta, una garantía de **seriedad de la oferta** expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o una Entidad Bancaria autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, con vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas. La cual deberá contemplar la siguiente información:

- Asegurado y beneficiario: **Personería Municipal de Envigado. NIT 890.907.106-5** Dirección Carrera 40 N°38 a Sur 55, Envigado-Antioquia.
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado para esta contratación.
- Vigencia: con vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas.
- Tomador o afianzado: La Persona Natural, Jurídica o el Consorcio o Unión Temporal. Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la póliza o constancia de depósito debe ser constituida o efectuada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando sus integrantes e identificación) y NO a nombre del representante del consorcio o unión temporal.
- Firmas**:** La póliza ineludiblemente deberá estar firmada por el representante legal o autorizado de la compañía o entidad bancaria que la expide y por el tomador.
- No se aceptan pólizas expedidas por aseguradoras que estén intervenidas.
- En los procesos de contratación, las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar, como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior.

1.1.16 CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD:

Certificado firmado por el Contador o revisor fiscal en caso de que el proponente quiera aportarla.

2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

Para determinar las propuestas hábiles desde los requisitos de carácter técnico se revisará que las propuestas contengan y cumplan con los aspectos solicitados en el presente capítulo del pliego de condiciones, los cuáles serán verificados por los integrantes asignados por la unidad ejecutora de donde procese la solicitud de contratación.

El proponente como parte de la propuesta técnica, deberá presentar los que a continuación se describen:

PROPUESTA TÉCNICA	Diligenciar el **Formato Anexo 4** publicado por la entidad* mediante la cual el proponente declara que entiende y acepta las condiciones y características descritas en todas y cada una de las fichas técnicas o descripción de la misma en el tarifario del proceso publicadas por la entidad, sin que el proponente modifique alguna de sus condiciones.
Certificación de distribución autorizada de hardware	El proponente deberá presentar **certificado de distribuidor autorizado o partner de la marca ofrecida** para Computadores AIO y portátiles corporativos. Para las tablets se debe anexar certificado del mayorista.
Certificación ciclo de vida de fabricación del producto	El proponente deberá adjuntar una **certificación oficial expedida directamente por el fabricante del hardware**, suscrita por un representante autorizado o emitida desde sus canales oficiales de soporte corporativo, en la cual se indique que los equipos ofertados no serán objeto de EOL (End Of Life) antes de 5 (cinco) años, **para computadores AIO y portátiles.**

Diligenciar (Formato Anexo N°4) mediante la cual el proponente declara que entiende y acepta las condiciones y características descritas en todas y cada una de las fichas técnicas del proceso publicadas por la entidad, sin que el proponente modifique alguna de sus condiciones.

3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS:

Para determinar las propuestas hábiles financieramente, se revisará, que las propuestas contengan y cumplan con los índices financieros solicitados en el presente capítulo del pliego de condiciones.

La revisión de los documentos presentados para la verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido en el presente pliego de condiciones. Requisitos que serán verificados por parte del comité Evaluador.

Corresponde a los indicadores financieros señalados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y que los oferentes reflejarán en el RUP, con base en la información verificada y certificada por la Cámara de Comercio.

Deberán ser cumplidos los siguientes índices financieros:

CAPACIDAD FINANCIERA	El RUP debe estar vigente y en firme. Con la propuesta se deberá acreditar la Capacidad Financiera de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones. Cuya expedición no supere los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO.	
	ÍNDICE DE LIQUIDEZ: **Activo corriente sobre pasivo corriente**	Igual o superior a uno coma dos - 1,2 o INDETERMINADO
	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:	Menor o igual a setenta (0,70)

Cálculo Resultante del análisis de los Sectores Financieros	**Pasivo total sobre activo total**	
	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES **Utilidad Operacional/ Gastos de Intereses**	Igual o superior a uno punto ochenta y nueve (1,89) o Indeterminado
	CAPITAL DE TRABAJO **Activo Corriente menos Pasivo Corriente**	65% del valor presupuesto del proceso

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados, los proponentes deberán aportar la siguiente información:

El RUP actualizado con el Decreto 1082 de 2015, es decir que en el Certificado de Registro Único de Proponentes **vigente y en firme** donde se puedan verificar los requisitos habilitantes de índices financieros y de capacidad organizacional.

Si el oferente es un consorcio, unión temporal debe acreditar su capacidad financiera así:

Con la ponderación de los componentes de los indicadores para el efecto mostraremos las definiciones que trae Colombia Compra Eficiente como ilustración.

2. Ponderación de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

4. REQUISITO HABILITANTE DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para determinar las propuestas hábiles financieramente, se revisará, que las propuestas contengan y cumplan con los índices financieros solicitados en el presente capítulo del pliego de condiciones.

La revisión de los documentos presentados para la verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido en el presente pliego de condiciones. Requisitos que serán verificados por el comité Evaluador.
Corresponde a los indicadores financieros señalados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y que los oferentes reflejarán en el RUP, con base en la información verificada y certificada por la Cámara de Comercio.

	El RUP debe estar vigente y en firme. Con la propuesta se deberá acreditar la Capacidad Financiera de acuerdo con lo establecido en

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN *Cálculo Resultante del Análisis de los Sectores Financieros*	el Pliego de Condiciones. Cuya expedición no supere los TREINTA (30) DÍAS.	
	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO *Utilidad Operacional / Patrimonio*	**Mayor o igual a cero punto cero dos (0.02)**
	RENTABILIDAD DEL ACTIVO **Utilidad Operacional / Activo Total**	**Mayor o igual a cero punto cero cero (0.00)**

Si el oferente es un consorcio, unión temporal debe acreditar su capacidad financiera así: con la ponderación de los componentes de los indicadores para el efecto mostraremos las definiciones que trae Colombia Compra Eficiente como ilustración[3]

2. Ponderación de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Para la verificación de los indicadores organizacionales solicitados, los proponentes deberán aportar la siguiente información:

- **El RUP actualizado** conforme con el Decreto 1082 de 2015, es decir que, en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme se puedan verificar los requisitos habilitantes de índices financieros y de capacidad organizacional.

5. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA:

Para determinar las propuestas hábiles en cuanto a su experiencia, se revisará que las propuestas contengan y cumplan con los aspectos solicitados en el presente capítulo del pliego de condiciones, los cuáles serán verificados por los integrantes del Comité Evaluador.

REQUISTOS DE EXPERIENCIA	
DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO REQUERIDO	
El RUP (no podrá tener una vigencia superior a un mes de la presentación de la oferta) EXPEDIDO EN FORMA VIRTUAL CON CÓDIGO DE VERIFICACIÓN.	Es de anotar que en cumplimiento del segundo inciso del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 dicha experiencia solo se podrá verificar en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme. El oferente deberá acreditar como experiencia hasta DOS (02) contratos, inscritos en el RUP, cuya sumatoria deberá ser igual o

[3] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_requisitos_habilitantes.pdf

Es de anotar que en cumplimiento del segundo inciso del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 dicha experiencia solo se podrá verificar en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme.	superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV, esto es 82,81 SMMLV. Cada contrato con el que se verificará la experiencia deberá tener registrado mínimo uno (1) de los códigos de productos solicitados inscritos hasta el tercer nivel y la sumatoria de todos los contratos deberá tener los siguientes códigos: • 43-21-15-00 • 43-21-17-00 • 43-20-22-00
Relación de Experiencia que Hará Valer en el Proceso de Selección Conforme al RUP	Diligenciar y firmar **ANEXO N°5** En caso de consorcio o unión temporal este requisito será diligenciado por el representante Legal de la figura asociativa
EXPERIENCIA PARA MYPIMES O EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES (No podrá tener una vigencia superior a un mes de la presentación de la oferta) El RUP (no podrá tener una vigencia superior a un mes de la presentación de la oferta) EXPEDIDO EN FORMA VIRTUAL CON CÓDIGO DE VERIFICACIÓN. Es de anotar que en cumplimiento del segundo inciso del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 dicha experiencia solo se podrá verificar en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme.	Es de anotar que en cumplimiento del segundo inciso del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 dicha experiencia solo se podrá verificar en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme. El oferente deberá acreditar como experiencia hasta TRES (03) contratos, inscritos en el RUP, cuya sumatoria deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV, esto es 82,81 SMMLV. Cada contrato con el que se verificará la experiencia deberá tener registrado mínimo uno (1) de los códigos de productos solicitados inscritos hasta el tercer nivel y la sumatoria de todos los contratos deberá tener los siguientes códigos: • 43-21-15-00 • 43-21-17-00 • 43-20-22-00
Relación de Experiencia que Hará Valer en el Proceso de Selección Conforme al RUP	Diligenciar y firmar **ANEXO N°5** En caso de consorcio o unión temporal este requisito será diligenciado por el representante Legal de la figura asociativa
EXPERIENCIA PARA EMPRENDIMIENTOS y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (No podrá tener una vigencia superior a un mes de la presentación de la oferta)	Es de anotar que en cumplimiento del segundo inciso del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 dicha experiencia solo se podrá verificar en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme. El oferente deberá acreditar como experiencia hasta CUATRO (04) contratos, inscritos en el RUP, cuya sumatoria deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV, esto es 82,81 SMMLV.

El RUP (no podrá tener una vigencia superior a un mes de la presentación de la oferta) EXPEDIDO EN FORMA VIRTUAL CON CÓDIGO DE VERIFICACIÓN. Es de anotar que en cumplimiento del segundo inciso del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 dicha experiencia solo se podrá verificar en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme.	Cada contrato con el que se verificará la experiencia deberá tener registrado mínimo uno (1) de los códigos de productos solicitados inscritos hasta el tercer nivel y la sumatoria de todos los contratos deberá tener los siguientes códigos: • 43-21-15-00 • 43-21-17-00 • 43-20-22-00
Relación de Experiencia que Hará Valer en el Proceso de Selección Conforme al RUP	Diligenciar y firmar **ANEXO N°5** En caso de consorcio o unión temporal este requisito será diligenciado por el representante Legal de la figura asociativa

Nota: Para evaluar la experiencia del oferente plural (consorcio o unión temporal) se tendrá en cuenta lo siguiente:

A. Cuando se trate de un consorcio o unión temporal integrado por dos miembros, cada miembro deberá acreditar como mínimo UN (1) contrato de los requeridos, sin perjuicio del total de requeridos para toda la unión o consorcio. Esta condición solo está dada para el número de contratos.

B. Cuando se trate de un consorcio o unión temporal integrada por MÁS de dos miembros, se cumplirá cuando al menos dos de los miembros logren acreditar la totalidad de contratos, los códigos exigidos y el monto requerido.

Los contratos celebrados por consorcios y uniones temporales en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

6. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En la etapa de verificación de cumplimento de requisitos y documentos señalados en el presente capítulo se llevará a cabo el análisis de cumplimiento de los aspectos jurídicos, técnicos y financieros.

En caso de ser necesario requerir a los proponentes para que aclaren o alleguen documentos, la entidad elevará los correspondientes requerimientos por escrito (a través de las actas de evaluación), cuyo término para subsanar esta previamente establecido en el cronograma del proceso. Estos requerimientos se harán en igualdad de condiciones para todos los proponentes.

La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con todas las condiciones y si el oferente se encuentra habilitado. Según el Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.2.1. 2.2. Modificado parcialmente por el Decreto 1860 de 2021 articulo 6.

7. GENERALIDADES DE LA SUBSANABILIDAD DE LAS OFERTAS

7.1 DIFERENCIA ENTRE SUBSANABILIDAD Y ACLARACIÓN O EXPLICACIÓN

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

7.2. REGLAS DE SUBSANABILIDAD. Parágrafo 1ro artículo 5to ley 1150 2007, modificado por la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

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

***Parágrafo 2°.** Las certificaciones de sistemas de gestión de calidad no serán objeto de calificación, ni podrán establecerse como documento habilitante para participar en licitaciones o concursos.*

***Parágrafo 3°**. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.*

***Parágrafo 4°**. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.*

***Parágrafo 5°**. 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."*

7.3 CONSECUENCIA DE LA NO SUBSANABLIDAD POR PARTE DE LOS OFERENTES DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

En el caso de no subsanar los documentos requeridos **dentro del término estipulado en el cronograma del proceso**, la propuesta presentada será objeto de rechazo, de conformidad con el **artículo 5to Ley 1150 2007, modificado por la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.**

7.4 FECHA DE PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad publicará en el SECOP II el resultado de la verificación de los requisitos habilitantes. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá el plazo establecido en el cronograma del proceso, para que subsanen aquello que tenga tal condición.

Habrá subasta inversa (presencial- electrónica) siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con la Ficha Técnica. Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.2.2.2

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con todas las condiciones y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. Decreto 1082 de 2015 art.2.2.1.2.1.2.2. modificado Decreto 1860 de 2021 articulo 6.

8. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones por parte del Comité Asesor 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 dé traslado del informe de evaluación respectivo a los proponentes por tres (3) día hábiles para que dentro del mismo término presenten las observaciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en el cronograma del proceso.

CAPÍTULO V. DEL PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INNVERSA ELECTRÓNICA.

Es preciso aclarar que la Entidad acogerá las recomendaciones de la guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta inversa electrónica por medio del módulo de subasta electrónica de la plataforma SECOP II.

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir cuentan con características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con la expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 201; modificado por el Decreto 1860 de 2021 artículo 6, la oferta más favorable corresponde a aquel que ofrezca el menor precio a la entidad, pues el factor de selección es el menor precio.

Nota 1. La subasta inversa electrónica será realizada a través de la **PLATAFORMA SECOP II**. Los proponentes deberán capacitarse sobre el uso y manejo de la **PLATAFORMA SECOP II** para lo cual deberán leer las guías de Colombia compra eficiente sobre el registro de las propuestas y el manejo del módulo de subasta. Los usuarios del SECOP II están obligados a conocer y respetar los términos y condiciones de uso, los manuales y guías del SECOP II. Queda bajo discrecionalidad de la entidad establecer si la subasta tendrá o no simulacro.

Nota 2. Corresponde a los proponentes verificar en forma suficiente las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el pliego de condiciones. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá el proponente advertir a la entidad de los errores o inconsistencias del documento. Así mismo, le corresponde únicamente al proponente realizar la inscripción en el SECOP II y capacitarse en el manejo de la plataforma[4]**.**

Nota 3. La subsanabilidad de los requisitos habilitantes se tendrán hasta el momento de **APERTURA DE SOBRE #2 – ECONÓMICO** según fecha y hora fijado en Cronograma establecido en plataforma de SECOP II.

1. DESARROLLO DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA POR LA PLATAFORMA SECOP II

1.1 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA (módulo SECOP II)

Los proponentes **HABILITADOS** podrán participar en la subasta inversa electrónica, con el fin de realizar mejoras de precio y buscar ofrecer el menor precio a la entidad.

El certamen de Subasta Inversa Electrónica se llevará a cabo a través aplicativo **SECOP II - módulo Subasta o el medio electrónico que la entidad haya informado en la invitación remitida por medio de correo electrónico,** en el día y la hora programados en el cronograma del proceso.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 solamente podrán efectuarse la subasta inversa para mejorar las ofertas económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados.

La subasta inversa electrónica, iniciará con el precio más bajo presentado por los proponentes y solo serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa, en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el marguen mínimo establecido, expresado siempre en números enteros.

En caso de que un proponente habilitado no participe en el certamen de subasta inversa electrónica, la entidad tomará su oferta económica definitiva como la oferta económica inicial.

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

1.2 PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. art. 2.2.1.2.1.2.2 modificado decreto 1860 de 2021 artículo 6.

Solo los proveedores admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la Entidad pueden participar en la subasta. Usted podrá ingresar a la subasta desde el gestor de subastas del SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los proveedores admitidos o el correo remitido por la entidad para ingreso al aplicativo electrónico en caso de no poder realizar el certamen por el SECOP II.

[4]https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf

Le recomendamos para una mayor comprensión del Módulo de Subasta de la Plataforma SECOP II verificar la guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente[5].

NOTA. Recuerde que la subasta electrónica tiene una hora de inicio que se determina con la hora legal colombiana y establecida en el cronograma del proceso, por lo cual, y con el fin de que se realicen todos los ajustes necesarios para un buen desarrollo de la subasta electrónica, le recomendamos unirse a la subasta con una antelación de 5 minutos. Tiempo que le permitirá verificar que su dispositivo electrónico y su internet se encuentren funcionando adecuadamente.

1.3 APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO

En la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso, la entidad procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta, para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque de la subasta.

El proponente que haya sido habilitado para participar en la Subasta inversa electrónica deberá tener presente las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

✓ Tener una conexión a internet estable y con buena navegación
✓ Estar registrado, tener usuario y clave de acceso al MODULO SUBASTA DEL SECOP II. (cuando se haya definido que la subasta va a hacerse por este sistema)

Cuando los proponentes realicen la presentación de la propuesta aceptan las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente sobre el Manejo del Módulo Subasta de la plataforma SECOP II (cuando se haya definido que la subasta va a hacerse por este sistema)

1.4 DESARROLLO DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA

La subasta tendrá una duración de **cuarenta (40) minutos.**

Los proponentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor del SECOP II, en caso de requerir soporte técnico podrán solicitarlo a la mesa de servicio de Colombia Compra eficiente.

Si el proponente presenta problemas de conexión en el certamen de subasta, la entidad aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 el cual expresa.

> *Artículo 2.2.1.2.1.2.6. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta.*

[5] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

Se tendrá como excepción que el proponente pueda volver a conectarse antes de la terminación del certamen de subasta inversa electrónica, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de la oferta inicial de precio o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma SECOP II.

Nota. Los proponentes habilitados para participar en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos, la entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para el evento.

1.5 PRECIO DE ARRANQUE

La subasta inversa electrónica tendrá como precio de arranque el menor precio total (la suma de todos los ítems) de los ofrecidos por los proponentes que resulten habilitados para participar en el evento. Los proponentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus ofertas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar a la plataforma SECOP II.

Para que su valor ofertado sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de la oferta, establecido por la entidad y es importante tener presente que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello el marguen mínimo de mejora con respecto al último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un marguen mayor.

El certamen de subasta es a través del módulo subasta de la plataforma SECOP II permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás proponentes, para que el proponente al momento de iniciar la subasta puede tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá realizar un lance. La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el evento de subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y solo conocen la posición en la que se encuentran.

Nota. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, el SECOP II está en la capacidad de establecer cual proponente envió cronológicamente primero el valor de la oferta.

1.6 LANCES

Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como la ubicación en que se encuentra la propuesta

De igual manera, si dos o más oferentes resultan en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicaría el criterio de desempate establecido en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del Decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.17.

Si por el contrario dos o más proponentes ostentan en la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueron diferentes, el criterio de desempate será el precio, de continuar con el empate se aplicará lo establecido artículo 35 de la ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del Decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.17.

Si se realiza un lance por uno de los oferentes habilitados en los últimos dos (2) minutos de duración del evento, y su postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se **extenderá tres (3) minutos más.** Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos dos (2) minutos. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina dicha auto extensión o el término establecido para la finalización del evento.

Si en transcurso de la subasta electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de esta, la subasta será suspendida por la entidad y cuando la falla esté resuelta la entidad reiniciará la subasta. El reinicio de la subasta se dará en las condiciones y fechas que establezca la entidad y las cuales serán comunicadas a los proponentes habilitados.

Nota 1. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2. La plataforma SECOP II en su módulo subasta no determina precios artificialmente bajos, este proceso lo determina la entidad una vez culminado el evento de subasta y aplicará las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

El proponente que presente un lance no válido no podrá en los sucesivos efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.

Serán lances no validos:

✓ Si el lance está por debajo del margen mínimo de mejora, la plataforma le informara mediante mensaje.
✓ Si el proponente presenta la lista de precios en blanco.
✓ Si el proponente incorpora valores unitarios por encima del máximo establecido por ítem.

1.7 MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS

Los pliegos de condiciones determinarán márgenes mínimos de mejora de ofertas por debajo de los cuales los lances no serán aceptables.

Se determina como margen mínimo de mejora por ronda el uno por ciento (1%), recuerde que los lances deben ofertarse con IVA, tasas, contribuciones e impuestos incluidos, porcentaje que deberá ser aplicado al valor unitario de todos y cada uno de los productos solicitados por la entidad en la propuesta económica.

EL PORCENTAJE DE DESCUENTO OBTENIDO AL FINAL DE LA AUDIENCIA DE SUBASTA DEBERÁ SER APLICADO A TODOS Y CADA UNO DE LOS PRODUCTOS AL AJUSTAR EL ANEXO - PROPUESTA ECONÓMICA.

Este margen aplicará en caso de que se realice la subasta inversa.

El precio para cada lance se deberá expresar sin decimales, solo se aceptará pesos enteros.

1.8 LANCES SIN MEJORA DE PRECIOS.

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

1.9 FACTORES DE DESEMPATE

Escenario 1:

En caso de presentarse el retiro voluntario de todos los proponentes ("en pie")[6] cuando no se presenten más lances a través de la plataforma SECOP II, se escogerá al oferente con base en el precio ofertado en la ronda inmediatamente anterior.

Escenario 2:

Si los proponentes establecen que "NO HAY LANCE" a través del chat o NO REALIZAN LANCE, acudimos al valor de la ronda anterior, y en caso de presentarse un empate en la ronda anterior, es decir, que los dos o más proponentes hubiesen realizado el lance por un valor igual, el SECOP II está en la capacidad de establecer cual proponente envió cronológicamente primero el valor de la oferta; si la subasta se desarrolla por medio de otra plataforma se escogerá al oferente cuyo lance se haya enviado a través de chat y que en orden cronológico sea el primero; si el empate cronológico persiste se tomará como ganador quien haya presentado la propuesta inicial más baja.

Si al terminar la subasta inversa persiste el empate, la Entidad Estatal deberá aplicar los criterios establecidos en el *artículo 35 de la ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.17.*

Es preciso recordar que el hecho de que en una ronda todos los proponentes coincidan con el mismo valor, no es en sí la figura del empate establecida por la norma para aplicar directamente el Numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2, modificado por el artículo 6 del decreto 1860 de 2021 el cual reza:

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

[6] Expresión para identificar los proponentes siguen habilitados dentro del certamen de subasta

Pues la interpretación lógica del artículo está atada a que la subasta termine, y se termina cuando los proponentes habilitados para la ronda no realicen "LANCE", siendo más claros, la aplicación de esta causal se da cuando en la última ronda los proponentes no realizan "LANCES", lo que acaba la subasta, y por ende nos devolvemos a la ronda inmediatamente anterior y encontramos que hay igualdad en los valores ofertados, es allí cuando acudimos a la regla que dispone el numeral anterior.

a. CRITERIOS DE DESEMPATE EN LA EVALUACIÓN

En caso de empate de las propuestas presentadas, se establecerá como criterio para el desempate los siguientes:

En caso de empate de las propuestas presentadas, la entidad aplicará los criterios de desempate establecido en la normativa del régimen de Ley 2069 de 2020 y complementarias, así:

La documentación para demostrar el cumplimiento de estos factores deberá ser aportados a través de la plataforma Secop II al cierre del proceso con la oferta, para poder ser tenidos en cuenta. os documentos destinados a acreditar los factores de desempate contemplados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 deberán ser cargados por los proponentes en la plataforma SECOP II junto con su oferta.

No obstante, dado que los criterios de desempate no otorgan puntaje para la calificación regular ni inciden en la comparación de las ofertas económicas en la subasta inversa, la falta de entrega o la presencia de errores en estos documentos al momento del cierre del proceso no será causal de rechazo de la propuesta.

De conformidad con el Parágrafo 4° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 (modificado por la Ley 1882 de 2018), todos los documentos referentes al proponente que no sean necesarios para la comparación de las ofertas podrán ser solicitados por la Entidad y subsanados por el oferente hasta el momento previo a la realización efectiva de la subasta inversa. El cronograma o los informes de evaluación fijarán el plazo perentorio para la entrega de dichas subsanaciones a través de la plataforma transaccional.

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. **El representante legal certificara si los bienes o servicios se cumplirán con bienes nacionales o extranjeros.**
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual **participe o participen** mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Acá se debe tener presente lo siguiente: **Participar** es tener parte en una sociedad o negocio o ser socio de ellos. Por lo tanto, no es que se tenga vinculado laboralmente a la mujer cabeza de familia, o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar.

No basta con que la persona jurídica o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tengan en su planta a mujeres que reúnan dicha condición, **sino que se debe demostrar** la participación de las mismas, con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos–tratándose de personas jurídica –. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros".

La situación de mujer cabeza de familia se demuestra:

El parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» – establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo».

La situación de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se demuestra:

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

Para acreditar que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 24 de la citada norma:

ARTÍCULO 24. *Los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas en situación de discapacidad tendrán las siguientes garantías:*

a) A que sean preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de licitación, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley ***La entidad debe exigir el certificado de discapacidad vigente expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social (o las IPS autorizadas) y los soportes de la planilla PILA para constatar la nómina real***

Por lo tanto, se deberá presentar la certificación de la Regional Del Ministerio de Trabajo, expedida en un lapso no superior a 90 días a la fecha de cierre del proceso en la cual consta el número de empleados y el número de ellos en condiciones de discapacidad, como la certificación del representante legal que específicamente ese personal se encuentra vinculados por lo menos con anterioridad a un año; y que igualmente se mantendrán por un lapso igual al de la contratación.

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

Para la acreditación se tendrá presente lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020:

Para estos efectos, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la

planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección".

Se deberá acreditar una antigüedad igual o mayor aun año de vinculación de cada una de estas personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para los casos de constitución de la empresa inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

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

La proponente persona jurídica o el proponente plural (consorcio o unión temporal) **deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenecen a estas poblaciones por medio de la certificación expedida por el Ministerio del Interior** que es la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas. Lo anterior, se fundamenta en las competencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, así como de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, de dicho Ministerio.

5. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación.

Acá se debe tener presente lo siguiente: **Participar** es tener parte en una sociedad o negocio o ser socio de ellos. Por lo tanto, no es que se tenga vinculado laboralmente personas en proceso de reintegración o reincorporación, vale señalar que se trata de aquellas personas que hayan pertenecido a grupos al margen de la ley y que se encuentren en proceso de reintegración a la sociedad.

Se deberá acreditar con la certificación que les expida la Agencia para la Reincorporación y la Normalización -ARN-, entidad adscrita a la Presidencia de la República, la cual será verificada a través del link http://www.reincorporación.gov./es./agencia

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

El representante legal del proponente plural es quien debe certificar las circunstancias que la norma señala, cumpliendo con la regulación legal sobre la forma de acreditar la condición de madre cabeza de familia o de personas en proceso de reintegración y reincorporación.

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

La forma de acreditación es la prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019.

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

La forma de acreditación del tamaño empresarial está prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019".

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

Acreditación:

Para la primera parte de este numeral, además de presentar sus estados financieros con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, se requiere de la Certificación firmada por el contador o revisor fiscal donde conste las MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto del total de pagos por proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior en los términos y porcentaje allí establecido como mínimo (Deberá anexar la documentación del contador o revisor fiscal como copia legible de Tarjeta Profesional y Certificado vigente de la Junta Central de Contadores).

Para la segunda parte de este numeral, con relación al literal a) se verificará en el documento privado de constitución del oferente plural cuál de sus integrantes cumple con el requisito de participación allí establecido. **Del literal b)** se verificará en el cuadro que diligencien que contratos se les debe tener presente para la experiencia en el Registro único de Proponentes –RUP- o en caso de no requerir estar registrado en el RTUP, las certificaciones o liquidaciones de los contratos aportadas debidamente expedidas por el contratante donde consten los porcentajes de participación del oferente plural. Con relación al **literal c)** la respectiva certificación de cada representante legal done haga constar que ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

"Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia.

Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento Mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019".

11. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

b. CRITERIOS DE DESEMPATE EN LA EVALUACIÓN POR MÉTODO ALEATORIO

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) en forma sucesiva y excluyente.

Ahora bien, si agotados los 11 primeros numerales del artículo 35, la entidad no logra establecer una oferta ganadora y persiste la situación de empate, deberá acudir para la selección del contratista a la regla que se determinará en el texto siguiente, el cual se presenta como una expresión clara del principio de transparencia, economía y publicidad enmarcado en el régimen general de contratación:

1) Se exhibirán a todos los asistentes el elemento sobre los cuales (bolsa o caja oscura) se depositarán las balotas cuyo número será igual a la cantidad de oferentes habilitadas que se encuentren en situación de empate.
2) Se exhibirán y mostrarán a los asistentes las balotas.
3) Se depositarán las balotas en el elemento elegido, a cada balota se le asignará un número empezando por el digito 1 y hasta el número máximo de oferentes habilitados que estén en situación de empate.
4) Paso seguido, cada proponente, a través de la persona debidamente acreditada y con plenas facultades para decidir, tomará una balota y se dejará constancia del número sacado por ella. El orden de este procedimiento se determinará acorde con la hora de presentación de la propuesta, empezando por aquella que fue presentada en primer lugar en la plataforma Transaccional SECOP II; luego la que entregó después y así sucesivamente hasta agotar el número de oferentes asistentes acreditados.
5) Cada proponente de manera presencial o virtual según el caso, debe presentarse a la audiencia a través de su representante legal o apoderado con poder debidamente otorgado y en caso de no presentarse debidamente o no asistir sin previa justificación.(que deberá ser allegada a la entidad a través del sistema de Secop II por mensaje dirigido a la entidad, con un tiempo no menor a 30 minutos a la hora de cierra) antes de la fecha y hora del certamen), la Entidad realizara el procedimiento solo con los asistentes acreditados en debida forma.
6) Quien no se presente y no tenga justificación válida, se considera por parte de la entidad que no estuvo interesado y por tanto no tendrá posibilidad de participar del sorteo.
7) Si justifica la no asistencia en debido momento, es decir antes del tiempo estipulado de 30 minutos para el cierre, este podrá tener la posibilidad de ser objeto del sorteo en el cual la entidad elegirá en la oportunidad que le corresponde acorde con el orden de presentación de la propuesta en SECOP II.
8) Si solo se presenta 1 proponente y no llegaren a la entidad las justificaciones de quien no pudo presentarse, y éste único proponente esté debidamente acreditado será el ganador del certamen sin necesidad de agotar ningunos de los pasos aquí establecidos.
9) Estando presentes los oferentes; aquel que tome el número más alto de las balotas introducidas al elemento que alberga las mismas, será el ganador y no se seguirá el procedimiento por considerarse agotado.
10) Ante la Hipótesis de no presentarse ninguno de los oferentes y al no justificar su no asistencia la entidad procederá a sacar las balotas en presencia del jefe de la oficina de control interno y quien tenga el número mayor será el ganador de la contratación. Pero los oferentes que están en situación de empate justifican su no asistencia la entidad volverá a fijar fecha y hora para el nuevo certamen momento para el cual ya no serán válidas nuevas excusas por lo no asistencia y si persiste la causa de no asistencia deberá delegar a un apoderado.

Terminado el certamen se dejará constancia de la hora de cierre de la diligencia y firmarán todos los presentes

1.10 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando en el desarrollo de la subasta inversa electrónica, se presente la situación descrita anteriormente, el comité evaluador previo al momento de adjudicar, si considera que el menor precio ofrecido dentro del presente proceso, resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan su valor ofertado y con base en las mismas y la información suministrada por el proponente, el comité evaluador recomendará la decisión a adoptar según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.1.2.2.4. de igual manera el comité evaluador tendrá en cuenta la valoración y análisis de la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN establecido por Colombia Compra Eficiente, que incluye en dicha guía:



Las siguientes herramientas ayudan a identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas: (i) comparación absoluta; y (b) comparación relativa[7].

En la comparación absoluta la Entidad Estatal contrasta el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con en el Estudio del Sector elaborado por la Entidad Estatal. Cuando la Entidad Estatal recibe menos de 5 ofertas debe solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores o iguales al 20% del costo total estimado por la Entidad Estatal[8].

En la comparación relativa la Entidad Estatal debe contrastar cada oferta con las demás ofertas presentadas.

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

1.11 CONSOLIDACIÓN DE LA MEJOR PROPUESTA

Una vez terminado el certamen de subasta inversa, el proponente que haya presentado la oferta con el menor precio, dentro de un (1) día hábil siguiente deberá ajustar la propuesta conforme el valor presentado para cada ítem en su oferta final en su último lance, teniendo en cuenta el valor unitario de los precios techo en caso de haberse establecido, para cual utilizará el **FORMATO EN EXCEL PUBLICADO COMO ANEXO N°10 PROPUESTA ECONÓMICA**, y en todo caso deberá ir firmado por el representante legal, so pena de iniciarse las acciones legales por el incumplimiento.

El precio unitario se debe expresar sin decimales, solo se aceptarán pesos enteros.

1.12 OBSERVACIONES AL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA

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

Las condiciones técnicas y las obligaciones deben estar lo suficientemente claras antes de conectarse a la subasta inversa electrónica.

2. FALLAS EN EL SISTEMA DURANTE EL DESARROLLO DE LA SUBASTA

En caso de que existan fallas en los sistemas de conexión personal, es decir de cada oferente no generarán una suspensión del proceso y seguirá la subasta el curso normal.

Si la falla se produce por una desconexión de la entidad o cualquiera que impida la moderación y el normal desarrollo de esta (por parte de la entidad), se entenderá suspendida la misma hasta su restablecimiento, y su reinicio se realizará en el acto que para el momento se esté generando.

Nota. La entidad podrá realizar modificación en cuanto a la plataforma o aplicativo en el cual se llevará a cabo la audiencia de subasta electrónica; para lo cual informará a los proponentes habilitados con una antelación de dos (2) días hábiles anteriores al certamen de subasta inversa electrónica.

CAPITULO VI. DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. PLAZO PARA LA ADJUDICACIÓN

La Entidad adjudicará el presente contrato mediante acto administrativo, el cual se notificará al adjudicatario y se publicará en el SECOP II, para el conocimiento de los demás proponentes y del público en general.

2. COMPETENCIA PARA LA ADJUDICACIÓN

Corresponde adjudicar la presente Selección Abreviada de Subasta Inversa a la Entidad en su autonomía.

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

3. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN

La entidad declarará desierta la Selección Abreviada, causal subasta inversa, en el evento en que no se presente ningún proponente, no se subsanen los requisitos dentro del plazo establecido o ninguna oferta se ajuste al Pliego de Condiciones o, en general, cuando existan motivos que se impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado.

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

CAPITULO VII. CONDICIONES PARTICULARES

1. ENTREGA DEL PRODUCTO O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El proponente favorecido deberá cumplir con la totalidad del bien, obra o servicio en el Municipio de Envigado en la sede de la Personería Municipal de Envigado, ubicada en la Carrera 40 #38 A Sur 55 (Envigado-Antioquia).

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1. OBLIGACIONES GENERALES:

2.1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

2.1.2 Obligaciones de la entidad

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos, siempre y cuando no surjan situaciones que pongan en riesgo la ejecución del mismo.
3. Suministrar a EL CONTRATISTA todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
5. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista para el desempeño de sus funciones.
6. Verificar que los bienes y/o servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas
7. Dar cumplimiento a las medidas de austeridad y eficiencia de que trata el Decreto 1737 de 1998
8. Resolver las peticiones presentadas por el contratante elegido en los términos consagrados por la Ley.
9. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y contable al cumplimiento del contrato a través de la supervisión al contrato.
10. **Obligación supervisor o interventor:** La Entidad Estatal, a través del interventor o supervisor del contrato, deberá verificar durante la ejecución contractual el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución de que trata el Decreto 0287 de 2026. En contratos de suministro sin requerimiento intensivo de talento humano asociado a la ejecución, esta obligación se entenderá de aplicación eventual, debiendo el contratista justificar su inaplicación en cada solicitud de pago.

2.1.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma como fue pactado.
2. Cumplir con los requisitos y especificaciones, calidades, cantidades ofertadas y contratadas.
3. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones invitaciones, estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.
4. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral.
5. Presentar factura electrónica, de acuerdo con las directrices de la supervisión del contrato y conforme con los tiempos establecidos para el pago del contrato y por la Personería de Envigado acorde al cierre contable establecido para cada mes
6. Informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del mismo.
7. Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato.
8. Atender las recomendaciones que le efectúe la Personería de Envigado por intermedio de funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual y/o el(la) Personero(a) Municipal.
9. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna, sin una autorización escrita por parte de la Personería de Envigado.
10. Realizar y aportar las certificaciones pago de impuesto, tasas contribuciones y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para el inicio del contrato en los tiempos definidos para el trámite de los mismos.

11. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- DECRETO 1072 DE 2015.
12. Contar con los elementos de protección y seguridad laboral necesarios para ejecutar las actividades contratadas, para cada una de las personas que empleara en el desarrollo del contrato.
13. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca la Personería Municipal de Envigado, acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28.
14. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
15. De conformidad con lo dispuesto en las Leyes Estatutarias: Ley 1581 de 2012, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1712 de 2014 y la Ley 1755 de 2015 de Protección de Datos Personales, todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales respecto de este contrato, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales, cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en las referidas normas, y en los términos que las mismas dispongan.
16. Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
18. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de la suficiente capacidad técnica y administrativa.
19. Atender todas las disposiciones legales y normativas que se apliquen a la ejecución y prestación de servicios en Colombia.
20. El CONTRATISTA se compromete y obliga frente a la Personería Municipal de Envigado a mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución de del contrato.

2.1.4 Obligaciones Específicas del Contratista

1. Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, precios y especificaciones contenidos en la propuesta presentada por el contratista, concretando con la supervisión, el procedimiento para la realización de las entregas, recepción de estas y la legalización de las autorizaciones del ingreso de los elementos, previa revisión de cada uno de los equipos o partes.
2. Entregar los elementos en el plazo y en el lugar previamente definidos por la Personería de Envigado de acuerdo con las especificaciones de las fichas técnicas
3. El contratista deberá cumplir estrictamente, todo lo relacionado en el cuadro establecido dentro de la cláusula del ALCANCE DEL OBJETO, así mismo, realizar la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de todos los bienes objeto del contrato según las especificaciones establecidas, en los lugares que indique el supervisor dentro de la Personería Municipal de Envigado.
4. Los equipos deben ser entregados y probados (Procedimientos básicos de encendido, cargue de sistema operativo, reconocimiento de dispositivos instalados, verificación de configuración. Las entregas que se hagan sin previo aviso no se recibirán los bienes)
5. Asumir los costos, erogaciones y demás gastos que se deriven de la ejecución del presente contrato incluyendo los gastos de envío o desplazamiento a los diferentes sitios en donde se entregarán los bienes o se prestaran los servicios.
6. Instalar los equipos y cableado en los lugares indicados por la supervisión o el apoyo a la supervisión designado para el contrato, manteniendo las áreas intervenidas libres de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándolo a su terminación completamente limpia y aseada.
7. Presentar ficha técnica por cada producto con mínimo las condiciones de uso, limpieza y armado.
8. Entregar los equipos nuevos, con modelos vigentes y en perfecto estado, (ACORDES CON LAS FICHAS TÉCNICAS) en el plazo y en el lugar previamente definidos por la Personería de Envigado, no se aceptan equipos remanufacturados, deben estar en perfectas condiciones de empaque, embalaje y almacenamiento.

9. Todos los elementos del objeto contractual deben tener garantía que cubra defectos de material y fallas en la fabricación. estas deben ser expedidas y atendidas directamente por el fabricante o sus aliados debidamente autorizados.
10. El software adquirido con los equipos deberá de ser legal y tramitado pertinentemente con el proveedor de este.
11. Constituir en debida forma y remitir al CONTRATANTE, las garantías de cumplimiento correspondientes, dentro de tres días (3) día hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, de acuerdo la oferta presentada.
12. Los bienes a adquirir deben gozar además de la garantía presunta, de un excelente servicio postventa, con una certificación entregada por el contratista que, garantice la facilidad de adquisición de repuestos en el mercado local o nacional durante los siguientes CINCO (5) años (aplica para los equipos de cómputo).
13. En caso de requerir garantías sobre los equipos, el proveedor gestionará ante el fabricante el cambio de las respectivas partes y procederá a su instalación y configuración, para los equipos que no tienen garantía en sitio, el proveedor deberá recoger los equipos en la Personería Municipal de Envigado para realizar la respectiva gestión ante el fabricante de la garantía. Las garantías de los equipos deberán darse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la reclamación hecha por la Personería de Envigado.
14. Los componentes de los computadores y de los equipos ofertados deben pertenecer al segmento corporativo y todos los componentes del equipo deberán ser originales, de la misma marca y nuevos.
15. El Contratista responderá por el pago de salarios, prestaciones sociales legales o extralegales, aportes en seguridad social, indemnizaciones o seguros, que tenga pactados o pacte con el personal adscrito al servicio, exigidos por la Ley.
16. En ninguna circunstancia los requerimientos técnicos de los equipos serán modificados por parte del proveedor, salvo un imprevisto catastrófico o de fuerza mayor, lo cual exija que se deban realizar modificaciones en procura de la provisión de los bienes suministrados en el contrato, previa autorización por parte de la supervisión.
17. Atender los requerimientos que sean realizados por la supervisión del contrato y/o la Personera Municipal de Envigado.
18. Realizar los cambios necesarios cuando los bienes y/o servicios suministrados no cumplan con lo estipulado en las condiciones y/o especificaciones requeridas por entidad, los costos en los cuales se incurra para dicho cambio serán a cargo del CONTRATISTA, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la solicitud o en el término previamente acordado por las partes.
19. Las demás obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato.
20. El contratista debe mantener vigente los costos iniciales presentados en su oferta, durante la ejecución del contrato independientemente de la fluctuación del mercado.
21. Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta, indicadas en la ficha técnica.
22. **En cumplimiento del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 0287 de 2026- INCORPORACIÓN DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**, Dar cumplimiento a la condición especial de ejecución prevista por la Entidad en favor de la inclusión laboral de personas con discapacidad, en los términos definidos en el proceso contractual y siempre que resulte materialmente aplicable al objeto del contrato. El contratista deberá presentar los soportes que le sean requeridos por la supervisión para verificar su cumplimiento, o justificar debidamente la imposibilidad de hacerlo. El incumplimiento injustificado de esta condición podrá constituir incumplimiento contractual.

CAPÍTULO VIII. CONDICIONES CONTRACTUALES

1. SUSCRIPCIÓN

Una vez publicada la adjudicación del contrato en el SECOP II, se genera el contrato electrónico y quedará en edición en la plataforma para la suscripción del representante legal del proponente favorecido, y deberá dentro de **tres (03)** días hábiles siguiente proceder a cumplir con los requisitos necesarios para el perfeccionamiento.

2. EFECTOS DE NO SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el adjudicatario no suscribe y legaliza el contrato correspondiente dentro del término señalado, quedará a favor la Entidad contratante en calidad de multa el valor del depósito o de la garantía constituida 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 la garantía.

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

En este evento la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente que presentó la segunda mejor oferta, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

3. CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN

El contrato será firmado por el representante legal del proponente seleccionado, o su apoderado. Las personas jurídicas extranjeras, para la celebración del contrato, deberán establecer una sucursal en territorio colombiano, y nombrar un representante legal, facultado para la firma del contrato y para representar a la sociedad, judicial y extrajudicialmente.

En el caso de presentación conjunta de la propuesta con uno o más extranjeros, el contrato debe ser firmado por el representante legal en Colombia de cada integrante extranjero del consorcio o el representante o mandatario común del consorcio o unión temporal. Para tal efecto deberán ser presentados los documentos que demuestren la representación y las respectivas autorizaciones de las juntas directivas u organismos competentes, si de acuerdo con los estatutos de la sociedad, el representante legal necesita esa autorización.

4. REQUISITOS PARA EL INICIO DEL CONTRATO AJUSTAR CON ESTUDIO PREVIO

El proponente deberá tener en cuenta, además de lo precitado, los siguientes documentos para la preparación de la propuesta.

13.1. IMPUESTOS, RETENCIONES Y VALORES ASOCIADOS AL CONTRATO

Relacionará los Impuestos, Tasas, Estampillas y Contribuciones que estime aplicables al presente proceso de contratación, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Municipal N°046 de 2024 “Estatuto Tributario del Municipio de Envigado” y el Acuerdo N°057 del 2025 “Por medio del cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal” una vez se haya determinado el oferente al que se le realizará la adjudicación del contrato.

Una vez se haya establecido lo anterior, se procederá a efectuar la determinación, tomando en consideración el tipo de contrato, la causal, la naturaleza jurídica y régimen tributario del adjudicatario.

La retención de los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones correspondientes es competencia exclusiva de la Secretaría de Hacienda, previa revisión que ésta efectúe a la información exigible y aportada por el supervisor del contrato a la Secretaría referida, lo anterior para efectos de pagos correspondientes, atendiendo a la circular No Circular 20250000146 de 26 de diciembre de 2025.

- Para la legalización del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a pagar el porcentaje del **IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Municipal N°046 de 2024 "Estatuto Tributario del Municipio de Envigado" y el Acuerdo N°057 del 2025 "Por medio del cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal". Las tarifas se establecen en el acuerdo según la actividad comercial del proponente y se encuentran contempladas en el Título II, Capítulo II, Artículo 46. Cuando aplique.

PARÁGRAFO: Cuando se modifique la cuantía de un contrato sobre el cual se hubiere pagado impuesto de Industria y Comercio, y la modificación implique un mayor valor del contrato original, se deberá pagar el impuesto sobre la diferencia y estampillas.

Las empresas que tributan en el Municipio de Envigado solo deberán aportar la copia del comprobante de pago donde se demuestre que se encuentra al día por este concepto.

- **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR:** conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Municipal N°046 de 2024 "Estatuto Tributario del Municipio de Envigado" y el Acuerdo N°057 del 2025 "Por medio del cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal", el cual establece el cobro de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, según lo establecido en el Capítulo XVII articulo 194 numera 6 equivalente al 2% del valor del contrato antes de IVA y de todas sus modificaciones, ampliaciones el cual deberá acercarse al múltiplo de mil más cercano..

- **ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO (IUE):** conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Municipal N°046 de 2024 "Estatuto Tributario del Municipio de Envigado" y el Acuerdo N°057 del 2025 "Por medio del cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal", mediante el cual se establece el cobro de la estampilla "Pro-desarrollo de la Institución Universitaria de Envigado -IUE- , en todos los contratos que celebre el municipio de Envigado en su administración central, según lo establecido en el Capitulo XVIII articulo 202 numeral 6:

Concepto	Tarifa
La suscripción de contratos, convenios y sus adiciones	Cero punto cuatro por ciento (0.4%)
La expedición de recibos, constancias, autenticaciones, guías de transporte, títulos académicos, permisos, certificaciones, novedades de personal que se produzcan.	Cero punto por ciento (0%)

También se aplicará al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por la Personería de Envigado. Este impuesto se cancela en cada acta de pago por lo que es la Dirección Financiera y Contable la responsable de hacer la deducción a los contratos que les aplique en la causación de cada acta parcial.

- **ESTAMPILLA PRO-CULTURA EN EL MUNICIPIO DE ENVIGADO:** conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Municipal N°046 de 2024 "Estatuto Tributario del Municipio de Envigado" y el Acuerdo N°057 del 2025 "Por medio del cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal", según lo establecido en el Capítulo XVI articulo 186 numeral 6, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato antes de IVA, sus prórrogas o adiciones el cual deberá aproximarse al múltiplo de mil más cercano. El valor de la estampilla debe estar incluido en el costo del hecho generador y será pagado al momento de suscribir el contrato, prórroga o adición. Este pago se realizará en la tesorería o taquillas de la entidad, o en las entidades financieras con las cuales el Municipio de Envigado tenga convenio y el funcionario adherirá al documento el adhesivo que constituye la estampilla física y procederá a anularla con una señal establecida para tal fin. Este impuesto se cancela mediante factura de rentas varias la cual se solicita en las taquillas del primer piso del Palacio Municipal.

- **TASA PRODEPORTE Y RECREACIÓN EN EL MUNICIPIO DE ENVIGADO:** conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Municipal N°046 de 2024 "Estatuto Tributario del Municipio de Envigado" y el Acuerdo N°057 del 2025 "Por medio del cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal", mediante el cual se establece el cobro de la tasa "Prodeporte y recreación en el municipio de Envigado", según lo establecido en el Capítulo XV articulo 178 numeral 6.

Todo el trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los **tres (03) días hábiles** siguientes a la fecha del recibo del oficio de la Oficina Asesora de Jurídica o donde se le inste para tal fin. (Electrónica o físicamente).

El pago de garantías, estampillas e impuestos, serán por cuenta del contratista.

5. SUPERVISOR

La Supervisión del Contrato estará a cargo del funcionario que designe el ordenador del Gasto*;* el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en la guía para el ejercicio de supervisión e interventoría de Colombia compra eficiente y el Manual de Contratación de la Entidad.

6.1. GARANTIAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

6. GARANTÍAS

Clases de garantías. El decreto 1082 de 2015 2.2.1.2.3.1.2 nos dice: Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

GARANTÍA ÚNICA: De conformidad con el señalado en los artículos **Artículo 2.2.1.2.1.5.4, Artículo 2.2.1.2.3.1.2** el proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de la Personería Municipal de Envigado, cuyo NIT es 890907106-5, una Garantía Única, la cual cubrirá los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato y que cubra los siguientes riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPAROS EXIGIBLES	%	VIGENCIA	APLICA
SERIEDAD DE LA OFERTA	10% del presupuesto oficial	Término de tres (03) mese contados a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas.	SI
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20%	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.	SI
CALIDAD DE LOS BIENES	15%	Término de duración del contrato y tres (3) meses más.	SI
CALIDAD DEL SERVICIO	15%	Término de duración del contrato	SI

Nota: Al contratista además de las garantías anteriormente expuestas, se le exigirá la garantía mínima presunta de los bienes que lo requieran y que en ningún caso podrá ser inferior a seis (06) meses, contado a partir de la fecha de entrega de los mismos.

SERIEDAD DE LA OFERTA: En esta etapa el riesgo está representado por el cumplimiento o negativa del contratista a la suscripción y firma del respectivo contrato. Se requiere garantizar la seriedad de la oferta.

“Decreto 1082, Artículo 2.2.1.2.3.1.9. Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos por ciento (10%) del valor de oferta”.

El valor de la mencionada garantía no podrá ser inferior al 10% del monto de las propuestas o del presupuesto oficial estimado, según se establezca en el pliego de condiciones, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad estatal contratante al momento de la presentación de las ofertas. La no vigencia de la garantía de seriedad desde la fecha del cierre del proceso será causal de rechazo de esta última.

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

CALIDAD DEL SERVICIO: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

CALIDAD DE LOS BIENES: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes solicitados.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015. La Entidad Estatal debe exigir por su objeto, con ocasión de los Riesgos del contrato, que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

Nota: Al contratista además de las garantías anteriormente expuestas, se le exigirá la garantía mínima presunta de los bienes que lo requieran y que en ningún caso podrá ser inferior a seis (06) meses, contado a partir de la fecha de entrega de estos.

Téngase en cuenta para el presente proceso de contratación que de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.18., del Decreto 1082 de 2015, se aplicará lo relacionado con Restablecimiento o ampliación de la garantía, en caso de ser necesario. Y se hará cuando:

> *Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.*
>
> *Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.*
>
> *La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.*

Nota: El contratista deberá aportar las garantías y pago de impuestos solicitados en los pliegos de condiciones, en un término no inferior a tres (3) días hábiles contados a partir de la adjudicación del contrato. De no poder hacerlo en este tiempo, deberá informarlo por escrito solicitando la prórroga de este periodo, de lo contrario la Entidad podrá iniciar proceso para generar las sanciones pertinentes.

7. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

El Contratista se compromete y obliga frente a la Entidad a mantener indemne de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros) proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, omisiones, ocasionados por el contratista, subcontratista, dependientes o sus proveedores durante la ejecución del servicio que se contratan.

8. PLAZO PARA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del presente contrato será por 2 meses, desde la fecha de inicio en Secop II y hasta su finalización,

sin superar la presente vigencia fiscal.

9. FORMA DE PAGO

El pago será realizado por la entidad al contratista, mediante consignación bancaria o transferencia electrónica, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura debidamente legalizada.

Este Pago se hará una única vez, de acuerdo con los bienes y servicios entregados, previo recibido a entera satisfacción, según certificado y control del supervisor del contrato; pago que se hará con sujeción al plan anual de caja P.A.C., previa aprobación de la garantía única y sujeto al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

ANTICIPO: La Personería Municipal de Envigado, **NO** dará anticipo para la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: el contratista deberá entregar un certificado donde conste su cuenta de ahorros o corriente dispuesta para el pago, firmada por el representante legal.

El pago lo hará la Personería Municipal de Envigado, a través de Secretaría de Hacienda Municipal, por transferencia electrónica previa presentación de la factura electrónica debidamente legalizada. Este pago se hará, según recibo satisfactorio por parte del supervisor, de los elementos objeto del contrato de acuerdo con la cantidad efectivamente suministrados e instalados; con una constancia que acredite que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL, Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y respecto de cada uno de sus empleados, pago que se hará con sujeción al plan anual de caja P.A.C.

Para cada pago el contratista deberá acreditar estar a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscal:

PERSONA NATURAL: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, cuando aplique.
PERSONA JURÍDICA: Salud, Pensión y Riesgos Laborales de sus empleados y aportes parafiscales emitido por el Representante Legal o Revisor Fiscal (en caso de ser persona jurídica).

Nota: La Entidad contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura, para realizar cada desembolso.

10. AJUSTE DE PRECIOS

Esta contratación se pagará por precios unitarios no reajustables.

11. PERSONAL DEL CONTRATISTA

El personal que requiere el contratista para el cumplimiento del contrato será de su exclusiva responsabilidad y la Personería Municipal de Envigado declara que no asume responsabilidad laboral alguna con ellos.

Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y suministrar al supervisor la información que ésta requiera. Para el pago parcial o total del contrato deberá acreditarse por parte del Contratista el encontrarse al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad social y los aportes al Sena, Cajas de Compensación Familiar y el ICBF, circunstancia que será verificada y certificada por el supervisor.

EL CONTRATISTA tomará todas las medidas pertinentes de seguridad para la adecuada protección de su personal y equipos, así mismo cumplirá con las disposiciones nacionales y municipales de orden ambiental, en caso de que apliquen. Suministrará la dotación necesaria para la ejecución de los trabajos y hará a sus trabajadores cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo.

12. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, LA PERSONERÍA mediante Resolución motivada, le impondrá multas EN RAZON A LA CUANTIA. Para contratos de menor cuantía la multa será del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato por cada día de incumplimiento de la obligación u obligaciones pactadas. Para contratos que superen la menor cuantía la multa será del dos por mil (2x1000) del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de la obligación u obligaciones pactadas.

Parágrafo. Debido Proceso: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el Decreto 226 del 31 de julio de 2014, en consonancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

13. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE ENVIGADO, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la PERSONERIA MUNICIPAL DE ENVIGADO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

14. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Conforme al Artículo 118 de la Ley 1563 de 2012 las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley.

15. RÉGIMEN LEGAL DEL CONTRATO

El contrato por celebrar se somete a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, sus decretos Reglamentarios, sus normas complementarias y a las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio, en lo pertinente, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021 demás decretos reglamentarios y normas que le sean concordante.

16. CESIONES Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones y derechos que se deriven del contrato que se suscriba sin previo consentimiento escrito de la entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión o subcontratación.

17. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o a la entidad, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o a la entidad, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra la entidad por no haberlas constituido o mantenido vigentes. En caso de requerirse el servicio por otras dependencias diferentes a las iniciales prevista en la presente contratación, y en concordancia con el parágrafo único del artículo 40 de la ley 80 de 1993, este contrato se podrá adicionar hasta el 50% del contrato celebrado, expresado este en salarios mínimos legales mensuales.

19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se liquidará de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

20. CLAUSULADO ANEXO

La Entidad realizará la suscripción del contrato mediante el formato CLAUSULADO ANEXO.

(FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE PLATAFORMA SECOP II)

JUAN DIEGO TAMAYO ACEVEDO
Personero (E)
Personería Municipal de Envigado

Rol Técnico 28-082026	Rol Financiero ELIZABETH LOPERA Z	Rol Jurídico Sergio Naranjo P.
Nombre: Johana Patricia Murillo Castro **Cargo: profesional universitaria** **Dependencia: Personería**	**Nombre: Elizabeth Lopera Zapata** **Cargo: Contratista** **Dependencia: Personería**	**Nombre: Sergio Naranjo Perez** **Cargo: Abogado CT** **Dependencia: Personería**
Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para la firma de la Gerencia.		

Realizó: Sergio Naranjo P.	Revisó:
Nombre: Sergio Naranjo Perez **Cargo: Abogado CT** **Dependencia: Personería**	**Nombre: Juan diego Tamayo Acevedo** **Cargo: Asesor** **Dependencia: Personería**