DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

MUNICIPIO DE JARDÍN

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONVOCATORIA PÚBLICA

SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA N. S.A.S.I 012 DE 2026

OBJETO

Compraventa de mobiliario y equipamiento físico para el fortalecimiento institucional, modernización de la capacidad operativa y optimización en la prestación de servicios de gestión administrativa de programas y proyectos de seguridad y convivencia ciudadana, inclusión social, salud pública, cultura y fomento de los derechos humanos desarrollados por la Alcaldía Municipal de Jardín.

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente el proyecto de pliego de condiciones. Esto evitará errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para el proceso de evaluación, verificación y calificación.

Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información contenida en el proyecto de pliego de condiciones y analizar las circunstancias que inciden en el cumplimiento de obligaciones, los costos y el plazo de ejecución del proyecto.

De manera general, se recomienda al interesado tener en cuenta toda la información suministrada y las condiciones de ejecución para la elaboración de la propuesta; observar todos los requerimientos legales, jurídicos, técnicos y económicos señalados en este documento.

Antes de entregar la oferta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos. Revise si están debidamente firmados, actualizados y preséntelos siguiendo el orden señalado en los Pliegos de Condiciones.

Revise la garantía de seriedad de la propuesta. La vigencia y el valor asegurado no pueden ser inferiores a los establecidos en el Pliego de Condiciones. Debe ser expedida a favor del municipio de Jardín. Revise que el objeto de la póliza coincida con el de la oferta que presenta.

La oferta debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el certificado de la Cámara de Comercio. Sí usa una sigla ésta debe estar autorizada en el certificado de la Cámara de Comercio.

Introducción

El Municipio de Jardín pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista para la celebración del contrato de compraventa de mobiliario y equipamiento físico para el fortalecimiento institucional, modernización de la capacidad operativa y optimización en la prestación de servicios de gestión administrativa de programas y proyectos de seguridad y convivencia ciudadana, inclusión social, salud pública, cultura y fomento de los derechos humanos desarrollados por la Alcaldía Municipal de Jardín.

El presente procedimiento de selección se encuentra identificado con el número S.A.S.I 012/2026.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma.

La selección del contratista se realiza a través de selección abreviada Subasta Inversa – Contrato de compraventa.

CAPÍTULO I

I. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

De conformidad con el artículo 66 del Ley 80 de 1993 , la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, el municipio, convoca a las veedurías ciudadanas para que intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en la página web del Portal Único de Contratación - SECOP II: *www.colombiacompra.gov.co*. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

D. Comunicaciones

La correspondencia debe cargarse en el proceso publicado en la página web del Portal Único de Contratación - SECOP II: *www.colombiacompra.gov.co*. La comunicación debe contener: (a) el

número del Proceso de Contratación S.A.S.I 012/2026; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección V del presente documento. Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Entidad Contratante, solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. La Entidad Contratante responderá las comunicaciones en la página web del Portal Único de Contratación - SECOP II: *www.colombiacompra.gov.co.*
Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están contempladas del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Jardín por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por Municipio de Jardín hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. El Municipio de Jardín dará respuesta a las observaciones a través de SECOP II.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

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

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. Conversión de monedas

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

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Equivalencia de la respectiva moneda a dólares de los Estados Unidos de América.

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.

II. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de [Nombre de la Entidad Estatal contratante], expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
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 [Nombre de la Entidad Estatal
Oferta	Es la propuesta presentada a [Nombre de la Entidad Estatal contratante] por los proponentes.

Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Primer Orden de	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

III. INFORMACIÓN GENERAL

A. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, y demás normas que regulan la materia, el municipio de Jardín - Antioquia, invita a las Mipymes (micro o pequeña empresa), con mínimo un (1) año de existencia, del orden municipal, departamental o nacional, con el fin de que manifiesten interés en participar en un proceso de convocatoria limitada para el presente proceso de contratación, mediante una solicitud en tal sentido que deberá contener la manifestación de participar en el proceso, acompañada de los documentos que lo acrediten como MIPYME, lo cual se acreditará con una certificación expedida por el contador o revisor fiscal, según sea el caso en la que señale tal condición. La solicitud debe presentarse entre el momento de publicarse el aviso de convocatoria y hasta más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección.

B. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El régimen jurídico aplicable a la presente convocatoria publica y al contrato que llegare a celebrarse, será el previsto en el Pliego de Condiciones, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1860 de 2021 y en el Decreto 1082 de 2015. En Lo que no se encuentra

particularmente regulado en estas disposiciones, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

C. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las personas interesadas en participar en la presente Convocatoria Pública podrán consultar el Pliego de Condiciones en las páginas web SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Durante este lapso podrán presentarse las observaciones pertinentes, que podrán ser incluidas por la Administración, en caso de considerarlas relevantes para el proceso de selección, con el fin de configurar el Pliego de Condiciones Definitivo.

D. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

En la etapa de Proyecto de Pliego de Condiciones (mínimo 05 días hábiles), los interesados podrán solicitar aclarar cualquier duda o inquietud que se presente o suscite sobre el contenido de los mismos, dirigiendo a los medios de comunicación establecido en acápites anteriores, los cuales se resolverán y se publicarán en la página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, estas observaciones se incluirán en el pliego de condiciones definitivo siempre y cuando se estimen relevantes conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

E. EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO

Vencido el término de publicación de los documentos precontractuales, la entidad, expedirá el acto administrativo ordenando la apertura del proceso, que contiene toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

F. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Las personas interesadas en participar en la presente convocatoria por selección abreviada podrán consultar el pliego de condiciones en la página web SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

G. 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 de la convocatoria, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo

de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que, además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus normas complementarias.

Todos los documentos de la convocatoria 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, el municipio, 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.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente convocatoria, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

H. MODIFICACIÓN AL DOCUMENTO REGLA.

Cualquier aclaración o modificación a los documentos del proceso de selección o el aplazamiento de la fecha de cierre del mismo que LA ENTIDAD considere oportuno hacer, será notificada por medio de adendas publicadas en la página web SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Estas aclaraciones y modificaciones quedarán formando parte del documento regla.

I. PLAZO Y CIERRE DEL PROCESO

Una vez cerrado el plazo para la presentación de las propuestas, estas serán dirigidos al comité de evaluación con el fin de realizar el respectivo informe de evaluación, el cual será publicado dentro de las fechas establecidas en el cronograma.

Lo anterior significa que las propuestas se recibirán en la en la página web SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

J. RETIRO O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ningún proponente puede modificar, adicionar o retirar su oferta después del cierre de presentación de oferta. LA ENTIDAD puede pedir aclaraciones, o informaciones adicionales a cualquiera de los proponentes sobre el contenido de sus ofertas, pero ello no significa que surja para los mismos el derecho a modificarlas, o adicionarlas.

CAPITULO II

DEL PROCESO - INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES

2.1. OBJETO

Compraventa de mobiliario y equipamiento físico para el fortalecimiento institucional, modernización de la capacidad operativa y optimización en la prestación de servicios de gestión administrativa de programas y proyectos de seguridad y convivencia ciudadana, inclusión social, salud pública, cultura y fomento de los derechos humanos desarrollados por la Alcaldía Municipal de Jardín.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación... Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Que dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993... (...) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Que el artículo 209 de la Constitución Política prescribe que: "(...) *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

El Municipio de Jardín, Antioquia, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado previstos en la Constitución Política, especialmente los relacionados con servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los derechos de los administrados y asegurar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, ha identificado la necesidad de adelantar un procedimiento de selección para adquirir mobiliario y equipamiento físico destinado al fortalecimiento institucional de la Administración Municipal.

El municipio de Jardín cumple con sus actividades administrativas, sociales, culturales, de salud pública, seguridad, convivencia ciudadana, inclusión social y fomento de los derechos humanos, a través de diferentes dependencias, programas y proyectos. Para el adecuado cumplimiento de estas funciones, resulta necesario contar con espacios de trabajo organizados, funcionales, seguros y debidamente dotados, que permitan mejorar la atención a la comunidad y optimizar el desarrollo de las labores institucionales.

Actualmente, las distintas dependencias y programas municipales requieren mobiliario y elementos físicos de oficina que permitan mejorar la capacidad operativa, facilitar la organización documental, adecuar puestos de trabajo, optimizar los espacios de atención al ciudadano y fortalecer las condiciones físicas para la prestación de los servicios a cargo de la entidad.

La necesidad se relaciona con la adquisición de bienes tales como muebles modulares de madera para oficina, archivadores metálicos, estanterías metálicas amovibles, artículos para escritorio y oficina, sillas metálicas giratorias, sillas metálicas fijas para oficina y divisiones o módulos metálicos para oficina y usos análogos.

La satisfacción de la necesidad se encuentra orientada al fortalecimiento institucional, la modernización de la capacidad operativa y la optimización de la prestación de servicios de gestión administrativa de los programas y proyectos de seguridad y convivencia ciudadana, inclusión social, salud pública, cultura, fomento de los derechos humanos y funcionamiento general de la Alcaldía Municipal de Jardín.

En consecuencia, resulta necesario adelantar el presente proceso de contratación, con el fin de adquirir los bienes muebles y elementos de equipamiento físico requeridos para garantizar mejores condiciones de funcionamiento, atención, organización y operación administrativa en las diferentes dependencias, programas y proyectos de la Administración Municipal de Jardín, Antioquia.

El municipio de Jardín en el Departamento de Antioquia siguiendo los mandatos Superiores y legales cuenta con el Plan de Desarrollo 2024 – 2027 "UNIDOS, SI ES POSIBLE".

- Línea Estratégica 5. Sí es Posible una Institucionalidad y Gobernanza Efectiva. Componente 5.1 Gobierno cercano a la ciudadanía. Programa 5.1.2 Fortalecimiento de la oferta institucional, atención a la comunidad y paz. Indicador de Producto 5.1.2.64 Estrategias o procesos de fortalecimiento implementado, código BPIN 2024053640059, denominado "Prevención, promoción y protección de los derechos en el municipio de Jardín, Antioquia".
- Línea Estratégica 5. Sí es Posible una Institucionalidad y Gobernanza Efectiva. Componente 5.2 Salud Integral Programa. 5.2.4 Formulación, aprobación e implementación del Plan Territorial de Salud. Indicador de Producto 5.2.4.72 plan territorial de salud formulado y aprobado, código BPIN 2024053640060, denominado "Implementación del Plan Territorial de Salud en el municipio de Jardin".
- Línea Estratégica 6. Sí es Posible el Bienestar Social Enmarcado en el Deporte y la Cultura. Componente 6.2 Acceso efectivo a procesos culturales y artísticos. Programa 6.2.1 Formulación

e implementación del Plan Decenal de Cultura 2026 – 2035. Indicador de Producto 6.2.1.96 Plan Decenal de Cultura 2026 - 2035 formulado y aprobado, código BPIN 2024053640023, denominado "Fortalecimiento y promoción de la cultura en el municipio de Jardín, Antioquia".

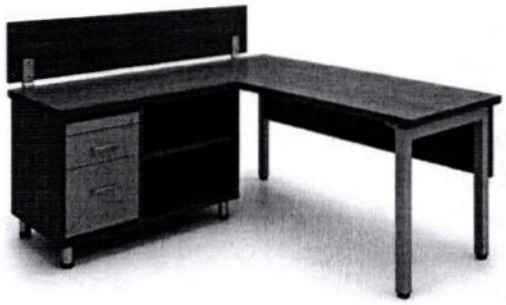
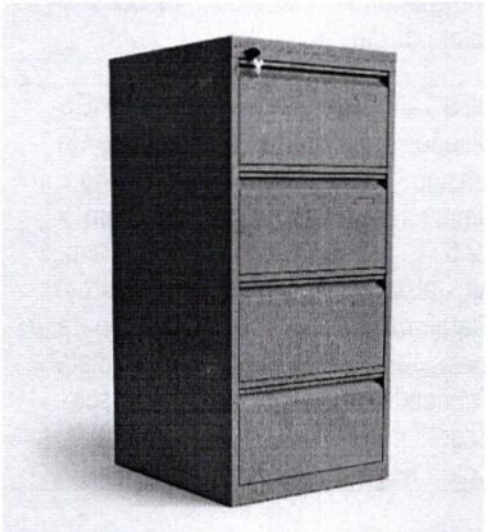
Línea Estratégica 2. Sí es Posible el Desarrollo de la Familia y la Sociedad. Componente 2.2 Inclusión social. Programa 2.2.7 Fortalecer, impulsar y apoyar el Envejecimiento Activo y Vejez Digna. Indicador de Producto 2.2.7.27 Plan de Acción ejecutado, código BPIN 2024053640015, denominado "Implementación de estrategias para fortalecer, impulsar y apoyar el Envejecimiento Activo y Vejez Digna del municipio de Jardín, Antioquia".

Línea Estratégica 2. Sí es Posible el Desarrollo de la Familia y la Sociedad. Componente 2.2 Inclusión social. Programa 2.2.2 Potencializar los procesos de atención a la población con Discapacidad y el fomento de la Inclusión Social. Indicador de Producto 2.2.2.20 Plan de Acción Anual ejecutado, código BPIN 2024053640019, denominado "Desarrollo de estrategias para el fortalecimiento de los procesos de atención a la población con discapacidad y fomento de la Inclusión Social en el municipio de Jardín, Antioquia".

Línea Estratégica 5. Sí es Posible una Institucionalidad y Gobernanza Efectiva. Componente 5.4 Convivencia y seguridad ciudadana. Programa 5.4.3 Mejoramiento de las capacidades técnicas, operativas y administrativas de la Fuerza Pública e instituciones para su óptimo desempeño. Indicador de Producto 5.4.3.88 plan integral de seguridad y convivencia ciudadana (PISCC) elaborado, código BPIN 2024053640080, denominado "Administración y ejecución eficiente de los recursos del Fondo de Seguridad de las Entidad Territorial (FONSET) en el municipio de Jardín, Antioquia".

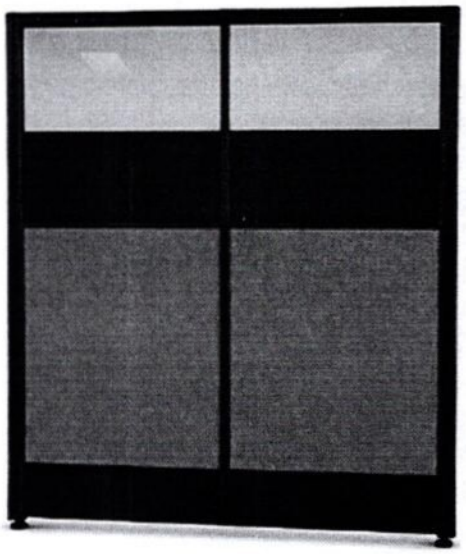
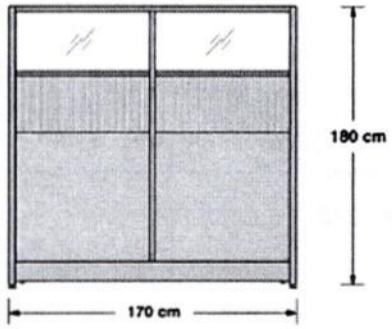
ESPECIFICACIONES DEL BIEN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES. Anexo

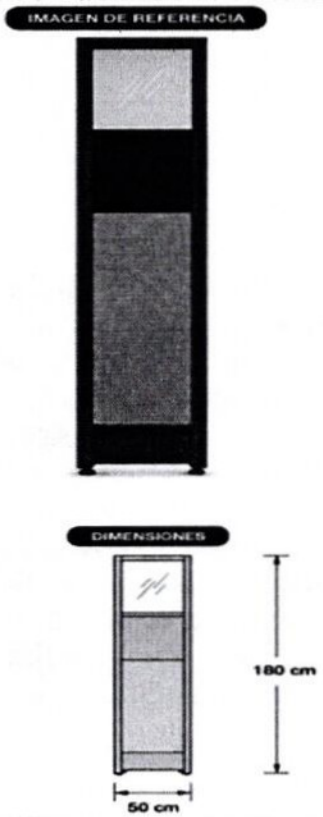
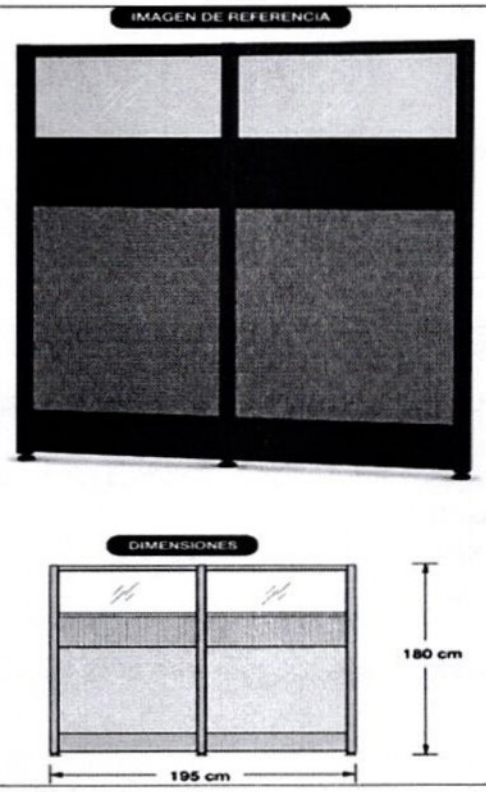
Ítem	Articulo	Descripción / especificación técnica	Cantidad
1	**ESCRITORIO EN "L"** 	ESCRITORIO EN L: Puesto de trabajo 1.50 x 1.50 fabricado en aglomerado de 30 mm, enchapado en formica genérica, pedestal Torino, archivador 2x1 metálico clásico, falda metálica en lámina calibre 22. Pintura en polvo electrostática, color por definir.	**19**

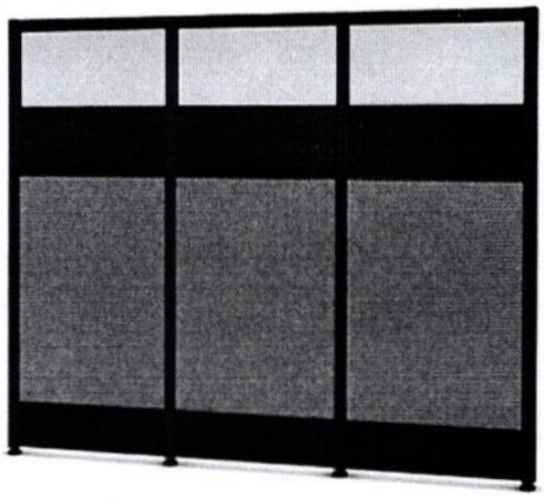
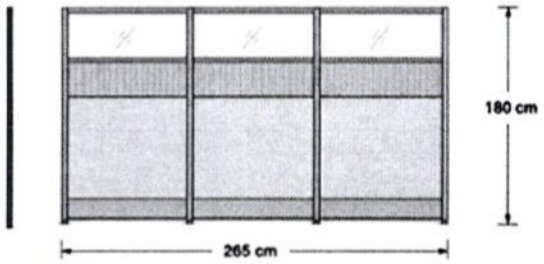
2	**ESCRITORIO LINEAL** 	ESCRITORIO LINEAL: Puesto de trabajo de 150x0.60 alto 75 cm fabricado en aglomerado de 30 mm, enchapado en formica genérica, pedestal Torino, archivador 2x1 metálico clásico, falda metálica en lamina calibre 22. Pintura en polvo electrostática, color por definir.	**22**
3		ESCRITORIO GERENCIAL CON CREDENZA N. Medidas: Altura: 0.70 cms Largo: 1.50 cms Fondo: 0.60 cms Mueble Credenza: 1.20 cms	**3**
4	**ARCHIVADOR VERTICAL METÁLICO** 	ARCHIVADOR VERTICAL METÁLICO 4 gavetas 134x48x60 estructura metálica Pintura en polvo electrostática, color por definir.	**2**
5	**ARCHIVADOR HORIZONTAL METÁLICO CLÁSICO**	ARCHIVADOR HORIZONTAL METÁLICO CLASICO 3 gavetas 105x90x47 estructura metálica Pintura en polvo electrostática, color por definir.	**4**

			
6		Estantería liviana fabricada en lámina CR, soldadura de punto y recubrimiento en pintura electrostática color gris jaspe. Compuesta por 7 entrepaños calibre 22 con doble refuerzo para 80 kg cada uno, ancho de 1.50 mts, profundidad de 45 cm, 4 angulares calibre 16 con perforación cada pulgada para tornillería, largo de 2.00 mts, incluye 56 tornillos y tuercas (8 para cada entrepaño), 4 zapatos plásticos y color por definir.	**25**
7		DESCANSA PIES Diseño ergonómico que reduce la tensión muscular y fatiga. Dimensiones plataforma: 41.7 cm x 22.5 cm. Ajustable a 2 alturas. Plataforma con burbujas para masajear los pies. Fabricado en plástico de alto impacto. Base con topes antideslizantes. Color: negro.	**25**

8		SILLA SECRETARIAL SIN BRAZO: Mecanismo basculante. Graduación de altura en asiento. Ajuste en recueste de silla cuando no está en posición fija. Dimensiones: ancho 60,5 cms Alto 86 cms Material en tela Material estructura 80% polipropileno 15% metal 5% mdf Capacidad (Resistencia – carga máxima) 90 Kl máximo Peso de producto 10,1 Kl Giro: 360 Grados Incluye: Manual de armado	**63**
9		SILLA INTERLOCUTORA: Silla auxiliar tapizada en paño estructura metálica Pintura en polvo electrostática, color por definir.	**9**

10	IMAGEN DE REFERENCIA  DIMENSIONES 	DIVISIÓN DE OFICINA Largo 1.70 cm x alto 1.80 alto mts. Estructura en aluminio, auto ensamble deslizante, acabados en pintura en polvo, sistema electrostático, tableros en aglomerado industrial de alta presión de 30 mm de espesor, tapizados en paño escorial, vidrio incoloro de 5 mm, crudo empaque de caucho, tornillos cincados, zócalo nivelador. MISMO DISEÑO E INSTALADA.	**2**

11		DIVISIÓN DE OFICINA Largo 50 cm x 1.80 alto mts Estructura en aluminio, auto ensamble deslizante, acabados en pintura en polvo, sistema electrostático, tableros en aglomerado industrial de alta presión de 30 mm de espesor, tapizados en paño escorial, vidrio incoloro de 5 mm, crudo empaque de caucho, tornillos cincados, zócalo nivelador. MISMO DISEÑO E INSTALADA.	**3**
12		DIVISIÓN DE OFICINA Largo 195 cm x 1.80 alto mts Estructura en aluminio, auto ensamble deslizante, acabados en pintura en polvo, sistema electrostático, tableros en aglomerado industrial de alta presión de 30 mm de espesor, tapizados en paño escorial, vidrio incoloro de 5 mm, crudo empaque de caucho, tornillos cincados, zócalo nivelador. MISMO DISEÑO E INSTALADA.	**2**

13	IMAGEN DE REFERENCIA  DIMENSIONES 	DIVISIÓN DE OFICINA Largo 2.65 cm x 1.80 alto mts Estructura en aluminio, auto ensamble deslizante, acabados en pintura en polvo, sistema electrostático, tableros en aglomerado industrial de alta presión de 30 mm de espesor, tapizados en paño escorial, vidrio incoloro de 5 mm, crudo empaque de caucho, tornillos cincados, zócalo nivelador. MISMO DISEÑO E INSTALADA.	2

Notas:

- El interesado deberá presentar su propuesta técnica con base a las especificaciones descritas en el cuadro anterior.
- El transporte de todos los elementos corre por cuenta del contratista hasta el municipio de Jardín - Antioquia
- Los bienes objeto de compra deberán ser entregados en las instalaciones de la administración municipal e instalados en las dependencias asignadas.
- Todos los elementos deberán ser totalmente nuevos.

2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para el actual proceso de contratación, no se requieren autorizaciones, permisos o licencias

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.4.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, conforme a las condiciones establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, ficha técnica, propuesta presentada, contrato y demás documentos que hagan parte del proceso contractual. **2.** Entregar el mobiliario y equipamiento físico para el fortalecimiento institucional y el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias, programas y proyectos de la Administración Municipal de Jardín, Antioquia, garantizando calidad, seguridad, confiabilidad, cantidad y oportunidad en la entrega. **3.** Transportar, cargar, descargar, entregar e instalar el mobiliario requerido en los lugares indicados por la supervisión del contrato, asumiendo por su cuenta y riesgo los costos asociados a dichas actividades. **4.** Garantizar que el mobiliario y los bienes suministrados sean nuevos, de buena calidad, funcionales, resistentes, aptos para el uso institucional y que cumplan en un cien por ciento (100%) con las especificaciones técnicas contratadas. **5.** Reemplazar dentro de los tres (3) días calendario siguientes sin costo adicional para el Municipio, los bienes que presenten defectos, daños, mala calidad, errores de fabricación, deterioro o que no correspondan a las especificaciones técnicas exigidas. **6.** Cumplir con la entrega de los bienes dentro del plazo contractualmente establecido, sin dilaciones o retardos que puedan afectar el funcionamiento de las dependencias municipales o la prestación de los servicios a cargo de la entidad. **7.** Mantener los precios ofertados y aceptados por el Municipio durante la ejecución del contrato, sin que procedan reajustes, modificaciones o cobros adicionales no autorizados por la entidad.

2.4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto del contrato por sus propios medios, en los términos, condiciones, cantidades, calidades y especificaciones establecidas en el contrato, la invitación pública, sus adendas, los estudios previos, la ficha técnica y la propuesta presentada. **2.** Asumir las obligaciones y responsabilidades que por la naturaleza y modalidad del contrato le correspondan, incluyendo el pago de impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar. **3.** Utilizar sus propios medios técnicos, administrativos, logísticos, operativos y humanos para la correcta ejecución del contrato. **4.** Presentar oportunamente la factura electrónica, junto con los soportes requeridos para el trámite de pago, tales como registro fotográfico, relación de bienes entregados, acta o certificación de recibo a satisfacción y demás documentos exigidos por la supervisión. **5.** Mantener indemne al Municipio frente a cualquier reclamación, daño, perjuicio o responsabilidad derivada de la ejecución del contrato o del incumplimiento de sus obligaciones contractuales. **6.** Acreditar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, y entregar los respectivos soportes al supervisor del contrato. **7.** Obrar con lealtad, diligencia y buena fe durante

todas las etapas contractuales, y cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de las normas legales aplicables.

2.5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Entregar al contratista al inicio de ejecución del contrato, toda la información requerida para dar cumplimiento al objeto contractual. **2.** Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto, previo cumplimiento de los requisitos exigidos. **3.** Velar por el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **4.** Realizar el seguimiento y/o supervisión del cumplimiento del objeto a contratar. **5.** Verificar que los equipos entregados cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas. **6.** Liquidar el contrato de conformidad con lo establecido en la Ley. **7.** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos señalados por la Ley. **8.** Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado al contratista.

2.6. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC

Aportar certificado de Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de la jurisdicción del oferente o de cada uno de los oferentes en caso de consorcio o unión temporal y con fecha de expedición inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta, antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, donde certifique su inscripción, clasificación y calificación como proveedor, hasta el tercer nivel de alguno de los códigos que a continuación se relacionan

CÓDIGO DEL PRODUCTO	CLASIFICACIÓN
56 10 17 00	Muebles de oficina
44 12 16 00	Suministro de escritorio
56 11 15 00	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
56 11 21 00	Sillas para ejecutivos
56 10 17 08	Archivadores moviles
46 18 22 00	Equipo de apoyo ergonómico
56 10 15 00	Divisiones
24 10 20 00	Estanterías para almacenaje

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, El municipio puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la Licitación Pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.

Así mismo podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

A partir de la fecha de cierre el comité de evaluación elaborará el respectivo informe de evaluación de los requisitos habilitantes.

Los proponentes podrán consultar y realizar cualquier observación al informe de evaluación de los requisitos habilitantes dentro del término de su publicación, de lo cual se resolverá dentro del término programado para el efecto según el cronograma de la presente convocatoria.

En caso de modificación de la cronología inicial, ésta será informada a través del Portal de Internet www.colombiacompra.gov.co

En cualquier momento el **MUNICIPIO DE JARDÍN, ANTIOQUIA** puede hacer uso de la suspensión del procedimiento o podrá reducir el plazo de las actividades del presente numeral cuando técnica o jurídicamente se recomiende.

Todas las observaciones que se quieran formular al pliego definitivo o al informe de evaluación, deberán ser realizadas dentro del tiempo indicado para cada una de ellas, como se indica en el cronograma del proceso. No se aceptará ninguna otra observación en horas y fechas no programadas.

2.7. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El Pliego de Condiciones definitivo se publica en el SECOP II y/o o en la página www.colombiacompra.gov.co al momento de la apertura del proceso de Selección Abreviada subasta inversa.

2.8 APERTURA DEL PROCESO

La apertura del proceso se llevará a cabo el día señalado en el Cronograma del Capítulo II, mediante la publicación del pliego de condiciones definitivo en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal.

2.9. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRORROGA DEL MISMO

El plazo para el recibo de las propuestas en el presente proceso de Selección Abreviada Subasta Inverda será el establecido en el Cronograma del presente pliego de condiciones.

Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el MUNICIPIO lo estime conveniente.

2.10. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

En acto público que se realizará en la Oficina de la Subsecretaria de Servicios Administrativos, se procederá al cierre del proceso y a la apertura.

2.11. TÉRMINO DE ACLARACIÓN, SUBSANABILIDAD Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá el término perentorio para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, para que se pueda llevar a cabo la subasta debe haber como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, El Municipio de Jardín adjudicará el contrato al proponente habilitado siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, el Municipio procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.

- **REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones.
En virtud de esta disposición, la entidad solicitará a los proponentes dentro del informe de evaluación relacionado con los documentos habilitantes que subsanen cualquier requisito que no implique la asignación de puntajes, para ello podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y las mismas **deberán** ser resueltas por el proponente dentro del término de traslado del informe de evaluación.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será considerada NO ADMISIBLE.

2.12. ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El presente proceso de contratación se adjudicará en forma total al menor valor y que cumpla con cada uno de los requisitos habilitantes, de conformidad con el numeral anterior; y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se hará público el nombre del proponente favorecido y se procederá a elaborar el acto administrativo, mediante el cual el representante legal de la entidad adjudica el Proceso de Contratación.

El valor adjudicado corresponderá al menor valor del ofertado.

Sí el proponente sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato, quedará inhabilitado por 5 años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

Nota: La oferta parcial es causal de rechazo.

2.13. DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA.

La entidad municipio de Jardín, declarará desierto totalmente el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva. La declaratoria se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa decisión

(numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993), y se notificará la decisión a todos los proponentes, en tal caso, EL MUNICIPIO no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas.

Se declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, entre ellos:

- No se presente ninguna propuesta.
- Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulta incursa en causal de rechazo.
- Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en este Pliego de condiciones.

2.14. FIRMA DEL CONTRATO

El proponente favorecido, notificado por estrados deberá suscribir el contrato.

CAPÍTULO III

DE LOS PROPONENTES

3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Todas las personas naturales y jurídicas, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social correspondan al objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, y económicas previstas en este Pliego de Condiciones.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES

- **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

Se considerarán HÁBILES aquellas propuestas que obtengan la calificación "ADMISIBLE" en todos los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones, así:

REQUISITO	CALIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Admisible / No Admisible
Condiciones de Experiencia	Admisible / No Admisible
Capacidad Financiera	Admisible / No Admisible
Capacidad Técnica	Admisible / No Admisible

3.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE)

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social esté directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos la duración total del contrato y hasta que se dé la respectiva liquidación del contrato.

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

Los oferentes que se presenten en calidad de consorcio o unión temporal, deberán cumplir demás con los siguientes requisitos:

a) Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, y responderán solidariamente frente al Municipio, por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. De igual manera, deberán indicar su porcentaje de participación y anexar el poder que designa el representante legal del consorcio o de la unión temporal.
b) Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita de El Municipio. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

c) El mínimo porcentaje de participación para un consorciado o unido temporalmente es del treinta por ciento (30%). Se advierte a los consorciados o unidos temporalmente, que cuando sobrevenga inhabilidad o incompatibilidad a uno de sus miembros, con anterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá, para todos los efectos, que la propuesta fue presentada exclusivamente por el o los miembros no inhabilitados y para la evaluación de la oferta solo se tendrán en cuenta la capacidad residual de contratación, la experiencia, la capacidad financiera y los requisitos jurídicos que cumplan los miembros no inhabilitados, debiendo sustituir la garantía de seriedad de oferta por otra donde ellos figuren como exclusivos tomadores de la misma, dentro del término establecido para el efecto, a menos que manifiesten su voluntad de no continuar adelante en el proceso de selección caso en el cual podrán retirar su propuesta..

Se advierte que, cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga a uno de sus miembros con posterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá, para todos los efectos, que renuncia a su ejecución, debiendo cederlo a un tercero que reúna los requisitos y calidades exigidos, previa aprobación escrita de El Municipio, obligándose a sustituir la garantía única Contractual por otra donde figuren como exclusivos tomadores los miembros no inhabilitados y el cesionario de los derechos y obligaciones del inhabilitado.

3.2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN

Si el proponente es una persona jurídica, la carta de presentación deberá ser firmada por su representante legal quien debe estar debidamente facultado, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa (Anexo 1 – Presentación de la propuesta presentada)

3.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal, con fecha de expedición inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.

3.2.3.1. CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL

Las personas naturales deberán presentar su certificado de registro mercantil. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes contado a partir de la fecha de cierre de la contratación

3.2.3.2. 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, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente de la sociedad, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, o el documento donde acredite su autorización para participar en la contratación, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido.
Esta observación también es válida para los miembros del consorcio o unión temporal.

3.2.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT-, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-. Los códigos de la actividad económica deben ser acordes al presente proceso de selección
Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes

3.2.5. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural que presenta la oferta.

En caso de presentarse en forma asociativa ya sea por consorcio o unión temporal se deberán presentar las fotocopias de las cedulas de ciudadanía de cada uno de los representantes legales que conforman dicha asociación.

3.2.6. CERTIFICADO DEL RUP

El Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

3.2.6.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Aportar certificado de Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de la jurisdicción del oferente o de cada uno de los oferentes en caso de consorcio o unión temporal y con fecha de expedición inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta, antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, donde certifique su inscripción, clasificación y calificación como proveedor, hasta el tercer nivel de alguno de los códigos que a continuación se relacionan:

CÓDIGO DEL PRODUCTO	CLASIFICACIÓN
56 10 17 00	Muebles de oficina
44 12 16 00	Suministro de escritorio
56 11 15 00	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
56 11 21 00	Sillas para ejecutivos
56 10 17 08	Archivadores moviles
46 18 22 00	Equipo de apoyo ergonómico
56 10 15 00	Divisiones
24 10 20 00	Estanterías para almacenaje

3.2.7. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, tales como:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Designar para todos los efectos el representante del Consorcio o la Unión Temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
- Señalar la duración del Consorcio o la Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un año más.

Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones. (Anexo 8)

3.2.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar junto con la oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor equivalente al 10% de presupuesto oficial y con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la contratación.

Esta garantía podrá consistir en una póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en una garantía bancaria. El beneficiario es el Municipio de El Jardín. Para consorcios o uniones temporales, la póliza de seriedad deberá presentarse a nombre de los integrantes del consorcio

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

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La suficiencia de la garantía será verificada por el valor asegurado quedará a favor del Municipio de Jardín cuando el proponente incumpla alguno de los casos citados.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.
El oferente además de la garantía de seriedad deberá adjuntar recibo de pago de la garantía en caso de ser póliza de seguros.

De conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado, incurrirán en la causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada, y el Municipio de Jardín podrá adjudicarlo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente clasificado en segundo lugar, sin perjuicio de hacer efectivas las sanciones mencionadas a quien haya incumplido.
La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

3.2.9. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

En virtud de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Si el proponente es persona jurídica, dicho pago deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal. (Anexo 3)
Esta exigencia también se acreditará por parte del contratista para efectos de cada pago derivado del contrato.

Si el proponente es persona jurídica, el pago de dichos aportes deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el representante legal de la misma. Si la persona jurídica es una sociedad de las obligadas a tener Revisor Fiscal, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por quién figure nombrado como Revisor Fiscal.

En este evento, la certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

Esta exigencia es aplicable a cada uno de los miembros de un Consorcio o una Unión Temporal.

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

3.2.10. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60, Ley 610 de 2000), no deberá presentar antecedentes disciplinarios (Artículo 174 de la Ley 734 de 2002), no deberá figurar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (Artículo 182 Código Nacional de Policía) ni deberá presentar antecedentes judiciales (Policía Nacional), situación que será verificada por la Entidad Contratante. Igual requisito deberá cumplir: 1) el Representante Legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma

de asociación y sus respectivos representantes legales y 4) el proponente persona natural individual o integrante de alguna de las formas asociativas.

3.2.11. CONSULTA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

Se deberá aporta el certificado de la Policía Nacional.

3.2.12. RELACIÓN DE MULTAS O SANCIONES DEL PROPONENTE

El proponente deberá diligenciar y firmar el formato establecido por EL CONTRATANTE, donde se indicarán las multas y las sanciones que le hayan sido ejecutoriadas durante los últimos () años por incumplimiento en el desarrollo de otros contratos, contados a partir de la apertura de la presente contratación (Anexo 10).

3.2.13. REDAM

3.2.14. CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá diligenciar y firmar el formato establecido por EL CONTRATANTE (Anexo 5)

3.2.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá diligenciar y firmar el formato establecido por EL CONTRATANTE (anexo2)

3.2.16. FICHA TECNICA,

3.3. EXPERIENCIA

3.3.1. EXPERIENCIA GENERAL:

La experiencia probable del proponente deberá estar relacionada con la actividad objeto de este proceso acorde con su objeto social.

El interesado deberá acreditar una experiencia general de ocho (8) años de constitución o de actividades empresariales o comerciales contados hasta el cierre del procedimiento de selección, lo cual, deberá acreditar con el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil.

3.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Acreditación de experiencia en el Registro Único De Proponentes – RUP

Acreditación de experiencia en el Registro Único De Proponentes – RUP

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, ya sea persona natural, jurídica o integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán allegar junto con su propuesta certificado de registro único de proponentes de la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes antes de la fecha de cierre del presente proceso. Este deberá estar vigente para dicha fecha.

Cada interesado deberá acreditar experiencia de dos contratos celebrados, ejecutados, terminados y liquidados, cada uno por un valor equivalente en salarios mínimos mensuales legales vigentes (valor actual) a ciento veinte (120) salarios mínimos mensuales legales vigentes, equivalente al valor total o más del presupuesto oficial de este procedimiento de selección, debidamente registrado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva en la clasificación de bienes, obras y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en el tercer nivel, dichos contrato deberá estar clasificados por lo menos cinco (5) de los siguientes códigos:

CÓDIGO DEL PRODUCTO	CLASIFICACIÓN
56 10 17 00	Muebles de oficina
44 12 16 00	Suministro de escritorio
56 11 15 00	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
56 11 21 00	Sillas para ejecutivos
56 12 00 00	Archivadores
46 18 22 00	Equipo de apoyo ergonómico
56 10 15 00	Divisiones
24 10 20 00	Estanterías para almacenaje

NOTA: Se hace claridad que de los ocho (8) códigos relacionados deberán estar como mínimo cinco de los códigos en los contratos que pretenda hacer valer como experiencia que estén referenciados - inscritos en el RUP. Las certificaciones deben de contener la siguiente información:

Nombre del cliente, contacto con teléfono, valor del contrato, objeto del contrato y evaluación del servicio. Diligenciar (Anexo 4).

El oferente deberá indicar los contratos a los cuales requiere se le haga la verificación de cumplimiento de los requisitos anteriormente descritos reportados en el RUP.
En caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los integrantes de la forma asociativa deberá cumplir con el requisito de haber ejecutado un contrato reportado en el RUP igual o mayor al 30% del presupuesto oficial.

3.3.2.1. CONSIDERACIONES PARA CERTIFICAR LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

Los contratos reportados en el RUP y mediante los cuales se pretenda acreditar la experiencia para el presente proceso serán contratos ejecutados.
La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante certificaciones o documentos equivalentes expedidos por el respectivo contratante, suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante que contenga la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tales como:

- Número del contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación.

NOTA: Los datos inherentes al valor de los contratos se tomarán directamente del Registro Único de Proponentes RUP; por lo tanto, en caso de discrepancias primará lo reportado en éste.
En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto ésta se deberá acompañar de un documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente que el contrato que se aporta como experiencia, incluyó la ejecución de las actividades requeridas para poderlo tener en cuenta en la calificación de la experiencia.
Si los contratos aportados para verificar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor y las cantidades que se tendrán en cuenta al proponente serán las correspondientes al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.
Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida, lo cual deberá constar en el RUP de la persona jurídica, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 2.2.1.1.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.
Solo podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 si la experiencia acreditada por cada uno es diferente.
Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante. (Si la constitución del interesado es menor a tres años, puede acreditar la experiencia de

sus accionistas socios o constituyentes) siempre y cuando esta experiencia esté registrada en el RUP. (Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

Con respecto a los participantes extranjeros sin sucursal en Colombia, éstos deberán certificar la experiencia en la forma aquí prevista y se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La experiencia de la sucursal de las sociedades extranjeras será acreditada por su propietaria.
- Si los contratos aportados para verificar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente extranjero será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.
- A la empresa sucursal, se le tendrá en cuenta la experiencia de la matriz y viceversa.

La información deberá ser presentada en pesos colombianos. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Si el valor del contrato está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente, en la fecha de terminación del contrato, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Si el valor del contrato está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente, en la fecha de terminación del contrato, que figure hasta antes de las 5:00 de la tarde de dicha fecha en la página web http://www.oanda.com en la pestaña CurrencyConverter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

3.4. CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP vigente y en firme.

3.4.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 2,0
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,15
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 2,5

Para la verificación de la Capacidad Financiera (CF) se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP para aquellos proponentes individuales o integrantes de una forma asociativa que hayan realizado la inscripción, actualización o renovación de su RUP.
Cuando se trate de Proponente Plural, cada indicador se evalúa mediante la sumatoria ponderada de los componentes del indicador, tomando para el efecto el valor del componente acreditado por cada integrante multiplicado por su respectiva participación en la figura asociativa, así:

$$Indicador_x = \frac{\sum_i^n (NumeradorAcreditadoProponente_i \times Participación_i)}{\sum_i^n (DenominadorAcreditadoProponente_i \times Participación_i)}$$

Dónde: x corresponde a los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses. n corresponde al número de integrantes del proponente plural Para el caso del Proponente Plural, todos los integrantes que lo conforman deben aportar el Registro Único de Proponentes.
Para los indicadores que son valores absolutos, como el capital de trabajo y el patrimonio se calcularán con la sumatoria de los indicadores de los integrantes del proponente plural.
Toda vez que el cálculo del indicador de liquidez y del indicador de razón de cobertura de interés puede dar una indeterminación (división por cero), si se materializa la hipótesis anterior y el proponente se presenta: a) A título individual, se considera que "cumple", b) En alguna de las formas asociativas permitidas por la ley donde el cálculo de los indicadores de todos los integrantes es indeterminado, se considera que "cumple" y c) En las formas asociativas permitidas por la ley donde el cálculo de los indicadores de todos los integrantes no es indeterminado, en este caso entre el(los) integrante(s) a(los) cual(es) se le(s) pueda calcular el(los)indicador(es) respectivo(s) deberán acreditar tal(es) indicador(es) teniendo en cuenta que para este caso en particular el indicador de la forma asociativa se obtendrá del promedio de los indicadores del(los) integrante(s) a(los) cual(es) se le(s) pueda calcular el(los) indicador(es) respectivo(s).

Sin perjuicio de lo anterior, ni el proponente individual ni ninguno de los integrantes de las formas asociativas permitidas por la ley podrá(n) acreditar un indicador de razón de cobertura de intereses menor que cero (0) so pena de considerar la propuesta como "no cumple" la capacidad financiera.

3.4.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP vigente y en firme.

Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,18
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,15

Cuando se trate de Proponente Plural, cada indicador se evalúa mediante la sumatoria ponderada de los componentes del indicador, tomando para el efecto el valor del componente acreditado por cada integrante multiplicado por su respectiva participación en la figura asociativa, así:

$$Indicador_x = \frac{\sum_i^n (NumeradorAcreditadoProponente_i \times Participación_i)}{\sum_i^n (DenominadorAcreditadoProponente_i \times Participación_i)}$$

Donde: x corresponde a los indicadores de rentabilidad de patrimonio y rentabilidad de activos. n corresponde al número de integrantes del proponente plural.

Sin perjuicio de lo anterior, ni el proponente individual ni alguno de los integrantes de las formas asociativas permitidas por la ley podrá(n) acreditar un indicador de rentabilidad sobre el patrimonio y/o rentabilidad sobre activos menor que cero so pena de considerar la propuesta como "no cumple" la capacidad organizacional.

3.4.3. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS:

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

3.5. OBJETO DE LA SUBASTA

Compraventa de mobiliario y equipamiento físico para el fortalecimiento institucional, modernización de la capacidad operativa y optimización en la prestación de servicios de gestión administrativa de programas y proyectos de seguridad y convivencia ciudadana, inclusión social, salud pública, cultura y fomento de los derechos humanos desarrollados por la Alcaldía Municipal de Jardín.

3.5.1. PROPUESTA ECONÓMICA.

Los proponentes deberán presentar su oferta especificando el valor unitario de lo que ofrece incluyendo el valor del IVA sí es el caso. Los precios unitarios y valores totales deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el formulario de cantidades suministrado por la Entidad, igualmente el representante legal deberá firmar cada una de las hojas del

mismo, de conformidad con el anexo de la propuesta, so pena de rechazo de la oferta o deshabilitación del proponente.

Las fórmulas establecidas realizarán las operaciones mediante el sistema de redondeo ajustando los valores resultantes al peso, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras en decimales son iguales o superiores a cincuenta (50) se ajustarán por exceso, si son inferiores a cincuenta (50) se ajustarán por defecto.

3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082/2015. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, el municipio procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en el pliego de condiciones.

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

Audiencia de subasta inversa electrónica y adjudicación.

En el lugar, fecha y hora establecida se llevará a cabo el certamen de subasta inversa electrónica para presentar lances de mejora de precio, solo con los proponentes que hayan resultado habilitados para participar.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

a) El certamen de subasta tendrá una duración de media hora y se realizarán los lances que los oferentes deseen.
b) En el tiempo señalado en el literal d) precedente, se efectuarán tantas rondas de oferta como sea posible efectuando cada oferente un solo lance por ronda y una vez recibidos se registrarán los lances válidos y se ordenarán descendentemente, dando lectura solo a la

menor oferta para luego pasar a otra ronda hasta que no se presenten nuevas ofertas o hasta que se agote el tiempo para efectuar las mismas.

c) El porcentaje mínimo de mejora de la oferta será del 0,2% del valor de la menor oferta, por debajo del cual no se considerará válido un lance. Los proponentes que no presentaron un lance no válido no podrán seguir presentándolo durante la subasta y se tomará como su oferta definitiva el último válido.
d) En caso de presentarse empate se aplicara 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 Decreto 1082/2015.
e) Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen, incluyendo la identidad de los proponentes.

La Resolución de adjudicación se publicará en el espacio correspondiente a este proceso de selección en el portal oficial www.colombiacompra.gov.co.

3.7. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se definirán de acuerdo al artículo 35 de la Ley 2069 de 2020

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.

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

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 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.

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

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

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del

oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. Se realizará un sorteo por medio de balota

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

(Reglamentado por el Decreto 1860 de 2021)

CAPITULO IV

DE LAS PROPUESTAS

4.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se entregarán en la página web del Portal Único de Contratación - SECOP II: *www.colombiacompra.gov.co.* y hasta la hora prevista en el día de cierre de este proceso de selección.

No se admitirán ofertas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso, lo cual no obsta para que puedan solicitarse las aclaraciones que fueren necesarias.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente pliego.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano,

Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma. Por consiguiente, EL MUNICIPIO no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso.

4.1.1. ENTREGA DE LAS OFERTAS

La propuesta deberá presentarse en la fecha y hora prevista para la entrega de propuestas de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en la página web del Portal Único de Contratación - SECOP II: *www.colombiacompra.gov.co.*

4.2. CONDICIONES DE LA PROPUESTA

4.2.1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES

El proponente presentará una oferta total que contenga todos los servicios requeridos este Pliego de Condiciones. No se aceptarán ofertas parciales, ni alternativas de ofertas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una oferta total, que incluya la totalidad de los bienes y servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual. Por cada oferente, sea persona natural o jurídica, directamente o en consorcio o en unión temporal, se recibirá una sola oferta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola oferta individualmente o a través de cualesquiera de las formas asociativas.

La propuesta que no ofrezca todos los bienes descritos en los pliegos será rechazada.

4.2.2. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria. En caso de no expresar en la oferta el término de validez de la misma, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta.

4.2.3. SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

El sólo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna a EL MUNICIPIO a aceptarlas ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes las presentan.

4.2.4. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

Cuando el proponente manifieste (indicando la norma) que sus documentos tienen carácter reservado de conformidad con la ley, y EL MUNICIPIO así lo constate, no se expedirá copia de dichos documentos.

4.3. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Después de entregadas las propuestas y cerrado el proceso no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta debe contener los documentos habilitantes del proponente que son objeto de verificación como son; los jurídicos, financieros, técnicos que determinan la capacidad del proponente, y la propuesta técnica y económica que son objeto de calificación, según el caso.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección como en el desarrollo del contrato.

4.4. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

- Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos substanciales de la oferta, o la calificación de las mismas, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
- Si se presentan discrepancias entre cantidades solicitadas y las expuestas en la oferta presentada.
- Errores financieros en la propuesta económica.
- La propuesta que no ofrezca todos los bienes descritos en los pliegos será rechazada
- Cuando el proponente ejecute cualquier acción plenamente demostrable tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato, que configure violación a las normas legales y/o a los principios que regulan los procesos contractuales.
- La inclusión en la propuesta de textos cuyo contenido contradiga, modifique o condicione los requerimientos y especificaciones previstas en este pliego de condiciones.
- No acreditar o no cumplir las calidades jurídicas, técnicas y financieras habilitantes del proponente, para participar y de la propuesta, previstas en el Pliego, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.
- Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, el comité respectivo considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación.
- Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección, o en oficina o dependencia diferente a la indicada al efecto en el presente pliego
- La participación simultánea de una persona natural o jurídica en más de una propuesta del presente proceso de selección.
- Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta, y las explicaciones del proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implica modificación o mejoramiento de la propuesta, en aspectos que sean objeto de calificación.
- Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
- La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
- La presentación de ofertas parciales frente al objeto y las obligaciones.
- Cuando la oferta económica no incluya todos los componentes y costos del servicio solicitado.
- Cualquier error u omisión en la propuesta economica
- Cuando no se haga entrega con la propuesta de la garantía de seriedad de la oferta.

CAPITULO V

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

5.1. OBJETO

Compraventa de mobiliario y equipamiento físico para el fortalecimiento institucional, modernización de la capacidad operativa y optimización en la prestación de servicios de gestión administrativa de programas y proyectos de seguridad y convivencia ciudadana, inclusión social, salud pública, cultura y fomento de los derechos humanos desarrollados por la Alcaldía Municipal de Jardín.

5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contratista vendedor deberá entregar todos los elementos objeto de compra en el Municipio de Jardín, Antioquia.

5.3. VERIFICACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

La presente contratación se encuentra contemplada en el plan de adquisiciones del municipio de Jardín para la vigencia 2026.

5.4. VALOR:

El valor del presupuesto oficial equivale a la suma de de doscientos nueve millones ochocientos un mil setecientos noventa pesos ($ 209.801.790) IVA incluido, sujeto al certificado de disponibilidad presupuestal número 0000000547 expedí el 18 de agosto de 2026. Rubro 2.1.2.02.01.003 – Descripción: OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO. Por valor de ciento treinta millones cuatrocientos cincuenta y nueve mil ochocientos cuarenta y nueve pesos M/L ($130.459.849). Rubro 2.3.2.02.01.003 – Descripción: OTROS BIENES TRANSPORTABLES EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO. Por valor setenta y nueve millones trescientos cuarenta y un mil novecientos cuarenta y un pesos M/L ($79.341.941), expedido por la secretaria de Hacienda del municipio de Jardín

5.4.1. Impuestos, Tasas y Contribuciones

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales,

y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que estarán a cargo del proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes:

Ítem	Impuestos	Porcentaje
1	Estampilla Pro- Universidad	1,0 %
2	Estampilla Pro-Adulto Mayor	4,0%
3	Estampilla Taza Pro-Deporte Y Recreación	1,5%
4	Estampilla Pro-Hospital	1,0%
5	Estampilla Pro-Cultura	2,0%
6	Retención ICA	1,0%
7	Rete Fuente	Según normatividad
8	Rete IVA	Según normatividad
9	Estampilla Justicia Familiar	2,0%

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

En todo caso, corresponde al Contratista ufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

5.5. Forma de pago:

El valor pactado lo pagará el Municipio al contratista a través de un único pago, una vez verificado el cumplimiento del cien por ciento (100%) del objeto contractual, previa entrega total del mobiliario y equipamiento físico contratado, instalación cuando aplique, y recibo a satisfacción por parte del supervisor. Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar la factura electrónica de venta o documento equivalente, acompañada del soporte fotográfico, relación de bienes entregados, acta de recibo a satisfacción, certificación del supervisor y copia del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral —salud, pensión y riesgos laborales— y parafiscales, cuando haya lugar. El Municipio realizará las retenciones de ley a que haya lugar.

Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Jardín, Antioquia, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como a los propios del Municipio de Jardín, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

5.6. TIPO DE CONTRATO:

Contrato de compraventa.

5.7. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Durante este término, el contratista deberá realizar la entrega total del mobiliario y equipamiento físico contratado, así como su transporte, cargue, descargue e instalación cuando aplique, en los lugares indicados por la supervisión del contrato.

5.8. SUPERVISIÓN:

La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida directamente por la entidad, Municipio de Jardín, a través de Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social, adscrito a la planta de cargos de la misma entidad..

5.9. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN.

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.

La entidad tipificó los riesgos que pueden presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalar el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

Dicho análisis se encuentra en el documento anexo al pliego de condiciones y a los estudios previos el cual es publicado en el portal de www.colombiacompra.gov.co
De acuerdo con lo anteriormente dicho, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, EL MUNICIPIO no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

5.10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

A. GARANTÍAS

El proponente ganador del procedimiento de selección constituirá, a favor del Municipio, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, a saber: (1) Pólizas de seguros (2) Fiducia mercantil en garantía (3) Garantía bancaria a primer requerimiento (4)Endoso en garantía de títulos valores y depósito de dinero en garantía, otorgadas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, legalmente establecida en Colombia, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así:

AMPAROS EXIGIBLES	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato garantizado y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes y correcto funcionamiento de los bienes vendidos.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

El asegurado y/o beneficiario será el **MUNICIPIO DE JARDÍN ANTIOQUIA**

Las garantías deberán extenderse en los periodos de tiempo del contrato hasta que el mismo se liquide.

De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. El incumplimiento de la obligación del contratista de mantener la suficiencia de la garantía, facultará al Municipio para declarar la caducidad del contrato.

5.11. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL – Articulo 2.2.1.2.4.1.1. y ss del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con el Art. 2.2.1.1.1.6.1. SUBSECCIÓN 6 del Decreto 1082 DE 2015: "(...)

Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. Entidad Estatal debe dejar constancia de análisis en los Documentos del Proceso. (...)", Se adjunta al presente documento anexo número 2 del estudio del sector, en donde se inserta el análisis de riesgos y forma de mitigarlos, por lo tanto, se podrá consultar en el archivo en mención.

De acuerdo al artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del contrato de Suministro, el Municipio de JARDÍN, presenta la siguiente matriz de riesgos:

Un riesgo, en términos generales, es la posibilidad de que un evento pueda afectar a una persona o un bien, en forma adversa o favorable, en el logro de determinados objetivos, en el ejercicio o goce pacifico de un derecho o en la satisfacción plena de necesidades.

Por lo anterior un riesgo involucrado en la contratación estatal es toda aquella circunstancia prevista durante la distribución de riesgos que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tiene la virtualidad de alterar el equilibrio contractual y financiero del mismo. Debe aclararse que estos riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal son únicamente aquellas alteraciones normales de la actividad que se habrán de distribuir entre las futuras partes en el contrato estatal, sean internos o externos a ellas

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	ESTIMACIÓN
Riesgo por entrega de información errada. Se materializa cuando la entidad entrega, para la ejecución del contrato información errada o desactualizada y el contratista ejecuta el objeto contractual y sus obligaciones con dicha información.	Lo asume la entidad pública contratante	El costo de las actividades o suministros junto con los gastos realizados
Riesgo por uso o información errada. Al contrario del anterior, se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones debe recopilar la información o usar la que se encuentra en su poder y esta no corresponde para el desarrollo del contrato.	Lo asume el contratista	No se reconocerá costo alguno al contratista por la entrega de productos con fundamento en información errada.
Riesgos por conceptos errados. Se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde con lo requerido por la entidad y depende si las obligaciones son de medio o resultado pues solo opera cuando la obligación es de resultado que en su mayoría son los que se pueden validar aplicando la ciencia natural. Cada caso se debe analizar en particular.	Lo asume el contratista	No se reconocerá costo alguno al contratista por la entrega de productos con fundamento en información errada.
Riesgo ambiental Nota: Se materializa cuando no se cumplen las normas ambientales. El contratista debe velar y aplicar las normas y reglamentos sobre la materia. Cualquier incumplimiento, sanción o daño puede afectar el equilibrio económico.	Lo asume el contratista	No se reconocerá suma alguna y el contratista deberá subsanar los errores o fallas que haya cometido
Riesgos por la estimación de precios o costosNota: Se presenta o materializa cuando el contratista reclama que los costos ofrecidos son bajos a los del mercado. Diferente es el hecho del príncipe o la teoría de la imprevisión	Este riesgo lo debe asumir el contratista, quien propuso o acepto los precios en el proceso	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	ESTIMACIÓN
Disponibilidad de materiales o insuficiencia de proveedores.	Lo asume el contratista	No se reconocerá suma alguna y el contratista deberá gestionar los materiales necesarios.
Riesgos por incumplimiento de las obligaciones	Todos los riesgos que se hagan efectivos, con culpas del contratista serán de su cargo y no podrán en ningún evento, compensarse o reconocerse, si afectan alguna de las obligaciones contractuales o el objeto del contrato se procederá a exigir el siniestro garantizado en la respectiva garantía única.	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas
Riesgo por servicios adicionales Nota: Se materializa cuando se requieren servicios o suministros complementarios o adicionales a los contratados necesarios para que el objeto de los servicios satisfaga completamente la necesidad de contratación funcionalidad de la obra contratada.	A cargo de la entidad: Si son necesarias y en beneficio del interés general la asumirá la entidad previa al cumplimiento de los requisitos legales contractuales; esto es, disponibilidad previa y documento adicional registrado y la ampliación de las garantías. A cargo del contratista:Si realiza los servicios sin las autorizaciones legales y disponibilidades mencionadas lo asume el contratista.	El valor correspondiente a los servicios adicionales.
Riesgo por incumplimiento de subcontratistas Nota: Se materializa si el personal del contratista incumple sus obligaciones contractuales	Lo debe asumir el contratista, quien tiene el control y la supervisión de dichos contratos	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas.
Riesgos por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Lo debe asumir el contratista	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	ESTIMACIÓN
Nota: Se materializa cuando los trabajadores del contratista sufren accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.		interponer las multas, clausula y garantías respectivas
Riesgos derivados a causa de la pandemia Nota: Se materializa cuando existen retrasos, incumplimientos o no entrega del suministro a causa de que el contratista o proveedor sufre algún tipo de contagio de algún tipo de pandemia.	Lo debe asumir el contratista	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas
Riesgos derivados a causa afectaciones del orden publico Nota: Se materializa cuando existen retrasos, incumplimientos o no entrega del suministro a causa de cualquier tipo de afectación producto de alteración de orden público a nivel nacional, departamental, regional o municipal.	Lo debe asumir el contratista	No se reconoce suma alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, clausula y garantías respectivas

CAPÍTULO VI
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

6.1. CONTRATO

El Municipio celebrará con el proponente adjudicatario, el contrato para la ejecución del objeto, fundamentándose en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, Decreto 1860 de 2021 y Decreto 1802 de 2015 y demás decretos reglamentarios, el Pliego de Condiciones y los análisis técnico, jurídico, financiero y económico de la propuesta.

6.2. OBJETO DEL CONTRATO

Compraventa de mobiliario y equipamiento físico para el fortalecimiento institucional, modernización de la capacidad operativa y optimización en la prestación de servicios de gestión administrativa de programas y proyectos de seguridad y convivencia ciudadana, inclusión social, salud pública, cultura y fomento de los derechos humanos desarrollados por la Alcaldía Municipal de Jardín.

6.3. DOMICILIO DEL CONTRATO

De conformidad con las normas legales vigentes, el lugar del cumplimiento del contrato o los contratos que se llegare(n) a celebrar, es el municipio de JARDÍN, por lo tanto, todas las actividades judiciales a que hubiere lugar, deberán adelantarse en este municipio.

6.4. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El perfeccionamiento y legalización del contrato, estará sujeto a lo establecido en la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y las normas internas de la Administración Municipal.
El Municipio dispondrá hasta de tres (03) días a partir de la notificación del acto de adjudicación, para elaborar y entregar el respectivo contrato al adjudicatario, quien dispondrá de cinco (05) días hábiles para devolverlo firmado, acompañado de los documentos exigidos para su legalización y ejecución.

6.5. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener libre al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

6.6. INAPLICABILIDAD DE LA CLÁUSULA DE PROPORCIONALIDAD

En la garantía única de cumplimiento no podrá incluirse la "Cláusula de Proporcionalidad" u otra similar, conforme a la cual el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total

del contrato garantizado, y de presentarse incumplimiento parcial del mismo, la indemnización de perjuicios a cargo del asegurado no excederá de la proporción del valor asegurado equivalente al porcentaje incumplido de la obligación garantizada.

6.7. PAGOS

Según lo descrito en el Acápite FORMA DE PAGO

6.8. REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS FACTURAS

Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el del Estatuto Tributario.
En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del supervisor designado o funcionario responsable.
Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.
Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al Supervisor.
Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse a la Administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.

6.9. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

El contrato estatal es *intuito personae* y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Municipio.

6.10. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

El Municipio con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.
En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.
Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante la entidad, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

6.11. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, el Municipio, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
La caducidad del contrato puede aplicarse hasta el momento en que venza la posibilidad de liquidarlo unilateralmente por parte de la Entidad.

6.12. CONTRATOS ADICIONALES

El contrato no podrá adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales. La adición del mismo requerirá recomendación previa del Comité de Contratación.

6.13. 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 al Municipio, 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 al Municipio, 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. 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 el Municipio por no haberlas constituido o mantenido vigente.

6.14. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS

Al adjudicatario se le devolverá el original de la garantía de seriedad de la propuesta, cuando esté perfeccionado el contrato. A quienes quedaron en segundo y tercer lugar se les devolverá tres (3) meses después de la adjudicación, o al perfeccionarse el contrato si ello ocurriere antes, a menos que manifiesten no tener interés en la adjudicación. A los demás proponentes dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación, solicitando por escrito su deseo de retirarlas.

6.15. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato celebrado con el proponente seleccionado, será objeto de liquidación de conformidad con los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

6.16. MULTAS

En caso de mora o de incumplimiento de las obligaciones parcial o total, la entidad podrá imponer al contratista, multas sucesivas por la suma equivalente al 0.5% del valor del contrato, por cada día de mora o incumplimiento.

PARÁGRAFO 1: Para la imposición de las multas, el municipio de Jardín dará aplicación al debido proceso.
PARÁGRAFO 2: Una vez declarado el incumplimiento del contrato por parte del municipio de Jardín, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.
PARÁGRAFO 3: La imposición de multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

6.17. FUERZA MAYOR

El Contratista quedará exento de toda responsabilidad por dilación u omisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causa constitutiva de fuerza mayor, debidamente comprobada, por fuera del control del Contratista y que no implique falta o negligencia de éste o de su personal.

Para efectos del contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor las que se califiquen como tales de acuerdo con la legislación colombiana.

En el caso de fuerza mayor que afecte el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, el Contratista tendrá derecho a la ampliación del plazo contractual.

Los inconvenientes de fuerza mayor deberán informarse al Municipio, por el medio más rápido posible, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan iniciado o se hayan presentado; dentro de los diez (10) días calendarios siguientes el Contratista suministrará al Municipio todos los detalles del hecho constitutivo de fuerza mayor y la documentación certificada que la administración puedan requerir.

Las suspensiones debidas a demoras en la adquisición de los equipos o daños en los mismos, a circunstancias de ocurrencia común de estos trabajos de la misma naturaleza de las contempladas en este contrato, a huelgas de su personal de trabajadores resultantes de convenios laborales, a la falta de cooperación del contratista para resolver peticiones justas de sus trabajadores o cualquier otra suspensión que ordene el supervisor por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor y no darán lugar a indemnización ni a ampliación en el plazo estipulado.

5.20. RIESGOS PREVISIBLES.

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.

La entidad tipificó los riesgos que pueden presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalar el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

Dicho análisis se encuentra en el documento anexo al pliego de condiciones y a los estudios previos el cual es publicado en el portal de www.colombiacompra.gov.co

CLAUDIA YANETH NARANJO AGUDELO
Alcaldesa Municipal

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Luz Nelly Jaramillo Ángel– Subsecretaria de Servicios Administrativos		16/09/2026
Revisó	Juan José Agudelo Posada - Asesor jurídico		16/09/2026
Revisó	Juan José Agudelo Posada - Asesor jurídico		16/09/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			