SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

SA 010 2026

OBJETO: SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MODELOS DE PRODUCCIÓN AGROECOLOGICA EN UNIDADES DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO-ANTIOQUIA MEDIANTE PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA ESPECIALIZADA.

PLAZO: TRES (3) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026

SEPTIEMBRE – 2026

CAPITULO 1

1. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Rionegro, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, utiliza la plataforma SECOP II, el portal de contratación pública del Estado, en la publicación de toda la información precontractual, contractual y postcontractual, la cual es informada oportunamente y en los términos de ley adoptando los Pliegos Estándar diseñados por Colombia Compra Eficiente en todos los procesos de contratación pública en los que sean aplicables.

PLATAFORMA SECOP II
Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico scontratacion@rionegro.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

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

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

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

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento.

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

Procedimiento en caso de falla general:

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

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.
Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

c. Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT).

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

CAPÍTULO 2

2.1 ASPECTOS GENERALES

El Municipio de Rionegro, Antioquia pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es "SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MODELOS DE PRODUCCIÓN AGROECOLOGICA EN UNIDADES DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO-ANTIOQUIA MEDIANTE PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA ESPECIALIZADA" el cual fue aprobado por el Comité de Contratación del Municipio de Rionegro N. 39 del 14 de agosto de 2026.

El proyecto de pliego condiciones, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el numeral 2.13

El Municipio de Rionegro es competente para la celebración de este contrato de conformidad con la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012 y el Acuerdo 05 de 2016.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección para esta contratación corresponde a la Selección Abreviada de Menor Cuantía, en razón a su cuantía, y de igual manera se aplicará al presente proceso y al Contrato que de ella se derive, lo previsto en la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

En lo que no se encuentre particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en el presente proceso de selección.

La Entidad adelanta el presente proceso de selección por la suma de: OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($895.730.768) IVA INCLUIDO, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 761 del 22 de mayo de 2026 expedido por la secretaría de Hacienda.

2.2 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015 la Alcaldía de Rionegro Invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias etc., para lo cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que no esté publicada en el SECOP II. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Art. 29 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proceso.

Los Pliegos de Condiciones son gratuitos, es decir, no tienen ningún valor para el público interesado en presentar propuesta.

2.3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción firmado válidamente por el representante legal, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.4 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 selección estará a cargo de los interesados y Proponentes.

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

2.5 COMUNICACIONES

Toda la correspondencia y comunicaciones de los proponentes para el municipio de Rionegro debe enviarse por medio del SECOP II atendiendo los términos y condiciones de uso de la plataforma. Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio de la plataforma anteriormente mencionada.

La comunicación debe contener:

a. El número del presente Proceso de Contratación.
b. Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;
c. Identificación de los anexos presentados con la comunicación.
d. Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el capítulo 5 del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas por canales distintos al mencionado solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. La Entidad responderá las comunicaciones recibidas por escrito en la plataforma del SECOP II.

2.6 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo 3 que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o consularización.

2.7 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

LEGALIZACIÓN. Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la Apostilla descrita en el numeral (b) anterior.

Los Anexos al presente pliego que deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.

La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

2.8 POTESTAD DE VERIFICACIÓN

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

2.9 INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el Municipio de

Rionegro se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto. En todo caso, el Municipio de Rionegro, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Municipio de Rionegro no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

2.10 INFORMACIÓN DEL PROCESO

OBJETO	SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MODELOS DE PRODUCCIÓN AGROECOLOGICA EN UNIDADES DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO-ANTIOQUIA MEDIANTE PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA ESPECIALIZADA.
LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO DE RIONEGRO, ANTIOQUIA.
PLAZO	Tres (3) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
PROCESO DE SELECCIÓN	Selección abreviada de menor cuantía
VALOR	El valor total estimado corresponde a la suma de CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($ 199.239.600) IVA INCLUIDO

2.11 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 según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con las definiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

TÉRMINO	DEFINICIÓN
ADENDA	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.
ADJUDICACIÓN	Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
ADJUDICATARIO	Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
APORTES PARAFISCALES	Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración

	y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
CONTRATISTA	Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
DÍA(S) CALENDARIO	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
DÍA(S) HÁBIL(ES)	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.
DÍA(S) NO HÁBIL(ES)	Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
DOCUMENTOS DEL PROCESO	Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, O DÓLARES, O USD$	Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
ESPECIFICACIONES	Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	Es la valoración del Riesgo en términos monetarios o porcentuales.
ETAPAS DEL CONTRATO	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el artículo 111 del decreto 1510 del 2013, concordante con el decreto 1082 de 2015 sección 3 artículo 2.2.1.2.3.1.1. y s.s.
INTERESADOS	Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.
PROCESO DE SELECCIÓN	Es el proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses de la Entidad Estatal para la celebración del Contrato de Prestación de Servicios, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
PERÍODO CONTRACTUAL	Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del Contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
PESOS COLOMBIANOS, PESOS O $	Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "ADMISIBLE" en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
PROCESO DE CONTRATACIÓN	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, Pago de salarios y prestaciones sociales, calidad de bienes o servicios y equipos suministrados y calidad de servicio o si aplicare, de estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
PROPUESTA	Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.
RIESGO	Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
SERVICIOS NACIONALES	Son servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
SECOP	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.
MIPYME	Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

2.12 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En el presente documento se describen las bases jurídicas, técnicas, financieras y económicas, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del proponente constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se publicaron, que recibió del Municipio de Rionegro, las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas, que está enterado a satisfacción del alcance de las actividades que se pretende contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para presentar su propuesta. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen, ni vinculan en modo alguno al municipio de Rionegro.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección, obtener su propia asesoría independiente, para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato que se adjudique dentro del mismo.

Los proponentes deberán tener en cuenta que el Régimen Jurídico aplicable para la selección del contratista es la "SELECCIÓN ABREVIADA", con fundamento en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Se resalta que los contratos resultantes de la presente Convocatoria Pública son de prestación de servicios, mediante el cual el Municipio de Rionegro, realizara los pagos correspondientes, por lo cual el proponente con la presentación de su propuesta manifiesta que conoce y acepta las condiciones contractuales planteadas.

Todos los documentos de este proceso de selección y lo publicado en la plataforma SECOP II, 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 de Rionegro, 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 o radicación de ésta.**

El pliego de condiciones definitivo podrá incluir los temas planteados en las observaciones presentadas al pliego, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada, para lo cual se agruparán aquellas de naturaleza común.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre el uso de la plataforma SECOP II, los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutado el objeto del contrato del proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

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

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del Pliego de Condiciones, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

De acuerdo con la Ley 1437 de 2011, Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo". La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades: Artículo 67 N°1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.

La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

El anterior fundamento jurídico permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación electrónica de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección o dan tramite del mismo.

De conformidad con la Ley 1150 de 2007. Artículo 2o. *DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.* La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...).

PARÁGRAFO 4o Las entidades estatales no podrán exigir el pago de valor alguno por el derecho a participar en un proceso de selección, razón por la cual no podrán ser objeto de cobro los pliegos de condiciones correspondientes. Respecto de la expedición de copias de estos documentos se seguirá lo dispuesto en el artículo 24 del Código Contencioso Administrativo.

Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este Pliego de Condiciones fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente. Cuando sea para la publicación y expedición de avisos, Adendas de modificación solo se hará los días de lunes a viernes en los horarios establecidos en la plataforma SECOP II.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas para el mismo, así como:

1. Examine rigurosamente los estudios previos, anexo técnico, el contenido del pliego de condiciones, la plataforma SECOP II, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normativa legal vigente.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
7. Suministre toda la información requerida en el presente documento.
8. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido en el proceso.
9. Cumpla las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.
10. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.
11. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, toda vez que SECOP II no deja recibir propuestas una vez se cierre el proceso. En todo caso la hora oficial que será tenida en cuenta, por el Municipio de Rionegro será la señalada por la página Web de Colombia Compra Eficiente.
12. Cerciórese de estar inscrito en la plataforma del SECOP II y presentar la propuesta con el usuario del Representante legal y/o apoderado si fuera el caso.
13. Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la pagina web de Colombia Compra Eficiente, bajo el nombre de "Creación de proponente plural"
14. Deberá contemplar los tiempos que requiere para cargar los documentos y llenar los formularios en la plataforma SECOP II, ya que la entidad no se hace responsable de demora o propuestas que lleguen extemporáneamente.
15. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
16. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, ficha técnica, pliego de condiciones, avisos de modificación al pliego de condiciones (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos, formularios del SECOP II y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto requerido por el Municipio de Rionegro y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebrará.
17. Toda la correspondencia de los proponentes para el municipio de Rionegro, Antioquia debe enviarse por medio del SECOP II atendiendo los términos y condiciones de uso de la plataforma. Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio de la plataforma anteriormente mencionada.
18. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
19. El Municipio de Rionegro podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente.
20. Es responsabilidad del proponente verificar, a través de la página Web de Colombia Compra Eficiente Sistema SECOP II www.colombiacompra.gov.co. la publicación de los diferentes documentos que se generen con ocasión del presente proceso de selección.

2.13 CRONOGRAMA GENERAL DEL PROCESO.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de los estudios previos, proyecto de pliego de condiciones y del aviso de convocatoria	01 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliegos.	Hasta el 8 de septiembre de 2026 hasta las 11:59 pm	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Respuesta a las observaciones al proyecto de pliegos.	10 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Publicación de la Resolución de apertura y pliego de condiciones definitivo.	11 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Fecha límite para la manifestación de interés (Requisito Habilitante - Artículo 2.2.1.2.1.2.20)	16 de septiembre de 2026 hasta las 4:00 pm	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Audiencia de consolidación de oferentes **(En caso de que hayan más de diez (10) oferentes)**	17 de septiembre de 2026 a las 02:00 pm	Audiencia se realizará de forma virtual
Publicación de la lista de inscritos.	17 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Fecha límite para formular observaciones al pliego de condiciones definitivo	17 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Respuesta de observaciones al pliego de condiciones definitivo.	18 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Fecha límite para expedir adendas	21 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Entrega de propuestas.	**22 de septiembre de 2026 hasta las 9:00am**	**PLATAFORMA SECOP II**
Verificación de los Requisitos Habilitantes y Publicación del Informe Preliminar.	24 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Término para subsanar requisitos habilitantes y presentación de observaciones a la evaluación.	29 de septiembre de 2026	PLATAFORMA SECOP II
Verificación final de requisitos habilitantes, respuesta a las observaciones a la evaluación preliminar	30 de septiembre de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Resolución de adjudicación o declaratoria desierta.	A partir del 01 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)

Firma del Contrato	A partir del 02 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
Entrega y aprobación de las garantías de ejecución del contrato	A partir del 02 de octubre de 2026	Plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)

2.14 MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el Cronograma de actividades será publicada a través de la página Web www.contratos.gov.co. SECOP II

2.15 USO DEL SECOP II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

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

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

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

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

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el Municipio realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la

sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

2.16 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS Y AUDIENCIA DE SORTEO DE CONSOLIDACIÓN

De conformidad con el Procedimiento para la Selección Abreviada de Menor Cuantía en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, que establece las reglas aplicables a la selección abreviada de menor cuantía, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

Es por lo anterior que los oferentes interesados manifestarán su interés de participar en el proceso de selección, mediante la inscripción realizada en la plataforma del SECOP II. La manifestación de interés en participar que se realice a través de la plataforma del SECOP II, es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

En caso de presentarse más de 10 de manifestaciones de interés, se realizará sorteo para determinar el orden de elegibilidad de los interesados que quedarán habilitados para presentar propuestas.

Los interesados inscritos o seleccionados no podrán ceder o endosar la oportunidad de presentar propuesta en la respectiva Contratación.

Para la inscripción es indispensable que el objeto social del interesado sea acorde con el objeto de la presente selección.

Las personas interesadas en participar en el presente proceso deberán presentar su manifestación de interés en la fecha y hora estipulada en el cronograma general del proceso, en la plataforma SECOP II, donde la Entidad verificará el RUP que la misma plataforma expida, así mismo, en caso de que la Entidad requiera algún oferente para aportar algún documento lo deberá hacer dentro de las siguientes 24 horas

El Municipio de Rionegro, **NO** aceptará la inscripción cuando no se manifieste en debida forma, y para ello se requiere que cumpla con los requerimientos mínimos de clasificación en el RUP.

En caso de que la inscripción sea en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, deberá definirse desde el momento de la inscripción el nombre de la asociación y la totalidad de sus integrantes, en ningún caso se aceptará la acepción "Y OTRO".

No se admitirán las inscripciones que se realicen a título individual (como persona natural) y como miembro de un consorcio o unión temporal al mismo tiempo y para el mismo proceso de convocatoria.

No serán tenidas en cuenta las preinscripciones extemporáneas (ni antes de la apertura formal del proceso, ni después del período descrito en el cronograma general del proceso para efectuar la preinscripción).

No serán tenidas en cuenta las propuestas que no hayan realizado el proceso de preinscripción.

El municipio publicará en la plataforma del SECOP II, el listado de inscritos, en la fecha señalada en el cronograma general.

Una vez agotado el tiempo de inscripción y si se han inscrito más de 10 proponentes, se realizará la audiencia pública del sorteo de consolidación utilizando como mecanismo la extracción de balotas. En una bolsa no transparente se depositarán tantas balotas como proponentes se hayan inscrito, de las cuales 10 corresponden al color rojo y las otras serán de otro color. Quienes saquen de la bolsa las balotas de color rojo serán los proponentes elegidos para presentar propuesta. El orden de sacar la balota será el mismo orden de inscripción de los interesados inscritos.

En caso de presentarse la situación descrita en el párrafo superior la entidad informará mediante aviso publicado en la plataforma de contratación pública SECOP II, la fecha de audiencia de consolidación de oferentes que manifestaron interés en el proceso de selección, en caso de realizarse, la cual se llevara a cabo de manera virtual y presencial simultáneamente.

A esta audiencia debe asistir el representante legal, si se pretende reemplazar por un apoderado debe enviarse antes de la audiencia a la plataforma SECOP II la prueba escrita de ser el autorizado o apoderado de la persona natural o jurídica, **todo lo anterior so pena de no poder participar dentro de la audiencia.**

2.17 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MIPYME colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Entendiendo que el umbral de MIPYMES de Colombia Compra Eficiente es la suma de $ 511.708.497con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYME colombianas para limitar la convocatoria a MIPYME colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su

régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

2.18 TÉRMINO DE PUBLICACIÓN DE ADENDAS O CORRECCIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El término para publicar adendas, aclaraciones o correcciones al pliego de condiciones definitivo, así como de las respuestas a las preguntas formuladas por los posibles proponentes, vence el día establecido en CRONOGRAMA DEL PROCESO. Del mismo modo, se aclara que la Entidad Estatal podrá expedir adendas después del cierre del proceso, siempre y cuando se trate de modificaciones del Cronograma de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, las cuales serán publicadas en el SECOP II

2.19 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES, Y REQUERIMIENTO A LOS OFERENTES NO HABILITADOS

El Municipio de Rionegro, Antioquia, dispondrá de las fechas establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO para llevar a cabo la verificación de los documentos y demás requisitos habilitantes.

Una vez efectuada la valoración de los documentos y la verificación de los requisitos habilitantes, dentro del mismo plazo señalado en el párrafo anterior, la Administración Municipal, a través del Comité Evaluador que para el efecto designe, procederá a la elaboración de un primer informe al respecto y requerirá a los oferentes que no resultaron habilitados para que subsanen la falta de requisitos habilitantes que sean subsanables.

Del mismo modo, dentro del plazo mencionado en el primer párrafo de este numeral, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes.

Los informes de evaluación serán publicados en el SECOP II.

2.20 INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el Municipio de Rionegro se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto. En todo caso, el Municipio de Rionegro, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Municipio de Rionegro no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de ésta. Así mismo el oferente tiene la obligación de poner el documento como confidencial en la plataforma del SECOP II

2.21 TÉRMINO PARA SUBSANAR LA FALTA DE REQUISITOS HABILITANTES

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Comité Evaluador - podrá solicitar al proponente en un término prudencial aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos de los requisitos habilitantes dispondrán, del término establecido en el cronograma general del proceso, para subsanar la ausencia de requisitos que les sea requeridos.

Conforme con el Numeral 2.13. "CRONOGRAMA DEL PROCESO", los proponentes a los que se les haya requerido por la falta de documentos y requisitos habilitantes dispondrán, **ÚNICAMENTE**, del término establecido en el cronograma, para subsanar la ausencia de requisitos que les sea requerida, so pena de que su propuesta sea rechazada en forma definitiva de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y la ley 1882 del 15 de enero de 2018.

El Comité evaluador analizará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la entidad para hacerlo.

Lo anterior supone que lo subsanable es aquello que, a pesar de que se tiene, no aparece claramente acreditado en el proceso de selección; pero, no se puede subsanar aquello de lo cual se carece o que no existe al momento de proponer, porque entonces se estaría hablando de la complementación, adición o mejora de la propuesta, lo cual está prohibido por el artículo 30 numeral 8 de la Ley 80 de 1993.

2.22 VERIFICACIÓN FINAL DE REQUISITOS HABILITANTES.

Igualmente, el Municipio de Rionegro, Antioquia dispondrá del término dispuesto en el cronograma para verificar que se hayan subsanado en debida forma las ausencias de requisitos y documentos habilitantes por parte de aquellos oferentes a quienes se les haya requerido para el efecto.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, 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 ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta".

CAPITULO 3

3. INFORMACIÓN DEL PROCESO

3.1. OBJETO PARA CONTRATAR

El Municipio de Rionegro, a través de la Secretaría de DESARROLLO ECONÓMICO, requiere contratar la "SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MODELOS DE PRODUCCIÓN AGROECOLOGICA EN UNIDADES DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO-ANTIOQUIA MEDIANTE PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA ESPECIALIZADA".

Los detalles del objeto del presente proceso de selección se encuentran descritos en los documentos correspondientes a los estudios y documentos previos, adjuntos al presente Proyecto de Pliego de Condiciones. La información, que soporta los documentos y estudios previos, fueron preparados, elaborados, revisados, unificados y ajustados por la Subsecretaria de Tecnologías de la Información.

3.2. ALCANCE

Implementar un programa de reconversión a modelos de producción agroecológica en treinta (30) unidades productivas de pequeños y medianos productores del Municipio de Rionegro, disponiendo de mecanismos que faciliten el cambio requerido de las labores de agricultura tradicional hacia la producción agroecológica sostenible en las unidades productivas beneficiarias, mediante la implementación de procesos de asistencia técnica integral especializada, la dotación de biopreparados, material vegetal, equipos, herramientas e insumos requeridos en el proceso de reconversión, en el marco del desarrollo del cronograma de ejecución de los siguientes componentes.

COMPONENTES:

COMPONENTE 1: ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL ESPECIALIZADA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MODELOS DE PRODUCCIÓN AGROECOLÓGICA.

COMPONENTE 2: KIT INSUMOS, ELEMENTOS, HERRAMIENTAS, Y MATERIAL VEGETAL.

- Abono orgánico bocashi
- Fumigadora
- Algas fosilizadas
- Abono orgánico micorrizado
- Inoculante Radicular Biológico
- Tanque
- Manguera
- Machete
- Lima
- Vaina/cubierta machete
- Pala draga con cabos de madera
- Tijera para poda manual
- Gambia con cabo de madera
- Palín ahoyador con cabo de madera
- Azadón N°3 con cabo de madera

- Pala N° 4 con cabo de madera
- Biocontrolador ají ajo
- Fungicida yodado
- Biocontrolador agente microbial
- Fungicida base azufre
- Fungicida a base de cobre
- Jabón potásico en gel
- Insecticida
- Fertilizante Liquido
- Fertilizante completo NPK
- Material Vegetal Planta
- Semilla de maíz amarillo criollo
- Semilla de frijol cargamanto rojo

COMPONENTE 3: PREPARACIÓN DEL TERRENO Y ADECUACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA POR PARTE DE LOS PRODUCTORES BENEFICIARIOS.

El contratista estará obligado a desarrollar todos los procesos afines al presente objeto contractual en las unidades productivas de los beneficiarios seleccionados, además deberá encargarse de todos los procesos logísticos derivados del almacenamiento y entrega de los insumos agropecuarios en cada una de las unidades productivas vinculadas, las cuales estarán distribuidas en las diferentes veredas del territorio Municipal.

Los beneficiarios del presente proceso contractual serán seleccionados por la Subsecretaria de Desarrollo Agropecuario mediante la realización de una convocatoria pública.

CRONOGRAMA DE EJECUSION POR SEMANA												
Componente	**S1**	**S2**	**S3**	**S4**	**S5**	**S6**	**S7**	**S8**	**S9**	**S10**	**S11**	**S12**
Componente 1												
Componente 2												
Componente 3												

3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

IMPLEMENTACION DE UNIDADES DE RECONVERSIÓN A MODELOS DE PRODUCCION AGROECOLOGICA

Para la implementación de las treinta (30) unidades productivas de producción agroecológica se desarrollarán los siguientes componentes, los cuales, mediante procesos de asistencia técnica especializada, preparación del terreno y suministro de kits de insumos, permitirán alcanzar los objetivos establecidos en el alcance del presente proceso.

La implementación de cada unidad de reconversión hacia modelos de producción agroecológica, con un área comprendida entre doscientos (200) y doscientos cincuenta (250) metros cuadrados, se llevará a cabo conforme al siguiente orden:

- Ejecución del componente asistencia técnica integral
- Preparación del terreno y adecuación de la unidad productiva por parte de los productores beneficiarios
- Entrega de kit de insumos, elementos, herramientas y material vegetal

COMPONENTE 1: ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL ESPECIALIZADA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MODELOS DE PRODUCCIÓN AGROECOLOGICA

El proyecto se ejecutará con la participación de un equipo técnico compuesto por profesionales del área agrícola, con experiencia laboral acreditada y relacionada de forma específica con proyectos de producción agroecológica. Estos profesionales brindarán el acompañamiento requerido para lograr el establecimiento del programa de reconversión productiva de cada una de las unidades de los beneficiarios.

En total, se requiere la ejecución de un mínimo de ciento veinte (120) visitas de asistencia técnica durante el plazo de ejecución contractual, teniendo en cuenta que cada una de las unidades productivas de los beneficiarios del proyecto deberá recibir, como mínimo, cuatro (4) visitas de asistencia técnica a lo largo de su desarrollo. Las temáticas que se abordarán en estas visitas incluyen, entre otras, las que se relacionan a continuación, las cuales se desarrollarán en el siguiente orden:

- Planificación y establecimiento de sistemas de producción agroecológica
- Manejo y preparación de insumos orgánicos y biológicos
- Manejo integrado de plagas y enfermedades
- Manejo integrado de riegos y fertilizantes
- Rotación de cultivos y alelopatía
- Manejo del recurso hídrico
- Conservación y restauración de la salud del suelo
- Diseño e implementación de sistemas agroforestales y biodiversidad funcional

Este proceso se dará de forma constante durante el plazo de ejecución del proyecto, para lo cual el contratista deberá generar y aportar los siguientes entregables.

- Soporte mediante informe técnico de cada una de las visitas de asistencia técnica realizada, firmado por el productor beneficiario, con el debido registro de la temática desarrollada en el proceso y con la descripción de los avances de la implementación. Cada uno de los informes deberá estar identificado con la imagen institucional de la Administración Municipal y deberá presentarse en formato físico y digital.
- Registro fotográfico de la implementación de los procesos de asistencia técnica con cada uno de los productores beneficiarios.
- A cada beneficiario se le deberá dejar una copia del informe generado en cada una de las visitas de asistencia técnica, con el registro de las temáticas desarrolladas en cada visita realizada.

COMPONENTE 2: KIT INSUMOS, ELEMENTOS, HERRAMIENTAS, Y MATERIAL VEGETAL

Se determina que el contratista deberá disponer y garantizar el adecuado transporte y bodegaje para que los elementos, herramientas y material vegetal que conforman los kits de insumos agropecuarios,

lleguen de manera oportuna en las cantidades y especificaciones técnicas determinadas a cada uno de los treinta (30) predios donde se establecerán las unidades de reconversión a modelos de producción agroecológica.

A cada beneficiario se le realizara la entrega de la totalidad de elementos, herramientas y material vegetal que componen el KIT de insumos agropecuarios, en una única entrega a cada unidad productiva seleccionada. El contratante se ajustará a los requerimientos de tiempo y lugar que le efectúe la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario; teniendo en cuenta el cronograma de actividades propuesto y/o ajustado.

De igual manera el contratista deberá disponer de una bodega con capacidad para almacenar los Insumos, elementos, herramientas y material vegetal; con el fin de garantizar una adecuada logística, sin incidir en el cambio por razones de entrega, en los tiempos de ejecución y el cronograma de actividades establecido. Esta bodega debe permitir la conservación y el buen estado de los kits de insumos agropecuarios, debe estar ubicada cerca al Municipio y debe contar con el registro ICA determinado, con la finalidad de que el ejercicio logístico de suministro y entrega de los KITS, se dé de la forma más expedita posible, en el marco del cronograma propuesto y/o ajustado, y cumpliendo con la normatividad determinada nacional vigente para el almacenamiento y trasporte de insumos agropecuarios.

El contratista deberá aportar como complemento a los informes, un (1) acta de recibo a satisfacción por parte de los treinta (30) beneficiarios, de todos los insumos en las cantidades y especificaciones técnicas descritas en el presente proceso contractual.

Cada kit está compuesto por los siguientes insumos, elementos, herramientas y material vegetal; de los cuales se describen sus especificaciones técnicas y cantidades a continuación:

- ABONO ORGÁNICO BOCASHI

Abono orgánico fermentado compuesto por carbón vegetal triturado, estiércol de gallina u otros animales, roca fosfórica, cascarilla de arroz, harina de maíz, melaza y levaduras. Empacado en sacos de polipropileno

- Cantidad dos (2) bultos
- Bulto por 40 Kg

- FUMIGADORA MANUAL DE ESPALDA DE PRESIÓN PREVIA RETENIDA:

Utilizada para efectuar las aplicaciones de productos para la protección y fertilización de cultivos.

- Cantidad una (1) fumigadora
- Recipiente 20 litros
- Cámara de 1 litro
- Presión de trabajo 3+- 10% (43,5+-10%)
- Palanca de acero
- Bomba tipo pistón plástico con sistema de válvula dividido

- Con tapa de cierre hermético y diafragma de ventilación
- Llave robusta con filtro metálico y Lanza en acero
- Manguera de alta resistencia, en PVC.
- Recipiente con diseño en polietileno de alta densidad
- Rango máximo de presión de 13,8 bar (200 psi)
- Correas separadas, ajustables con hombreras en PVC.
- Con certificado ICONTEC NTC para Bombas manuales de Aspersión

➢ ALGAS FOSILIZADAS DIATOMEAS:

Compuesto por ácidos silícicos SiO2, 100% orgánicos, con propiedades para aumentar la eficiencia de la nutrición y funciones metabólicas de las plantas. Sirven para el control de ácaros, insectos y como fungistático para los hongos patógenos.

- Cantidad dos (2) bolsas
- Con registro ICA.
- Presentación: Bolsa de un kilogramo.
- Composición: SiO2 (Silicio Amorfo) con valores de 92 a 95%, Otros elementos (Fosforo, Potasio, Calcio, Magnesio, Fierro) 3 ± 2%.
- Capacidad de Intercambio Catiónico C.I.C: 60.0 meq/100g.
- pH: 8.8.
- Tasa de liberación en forma de [Si(OH)4]: 46 mg/L.
- Retención de Humedad: 254%.
- Conductividad Eléctrica: 0.1 dS/m.
- Área Superficial: 27m2/g.
- Aspecto Polvo Fino Blanco.
- Densidad: 2.3 Kg/m3.
- Retención Malla 325: 1.0 %.
- Ficha técnica.

➢ ABONO ORGANICO MICORRIZADO

- Cantidad cuatro (4) bultos
- Bulto de 50 Kg
- Compostado
- Enriquecido con Micorrizas
- Con registro ICA

➢ BIOFERTILIZANTE RADICULAR TIPO INOCULANTE RADICULAR BIOLÓGICO MICORRIZAS:

Biofertilizante Tipo Inoculante Biológico Polvo de Aplicación Directa. Microorganismos promotores del crecimiento de las plantas, facilita la adquisición de nutrientes del suelo, induce cambios en los exudados de las raíces, lo cual repele a los nematodos y atrae a microbios antagonistas de los patógenos. También minimiza la infección por plantas parásitas.

- Cantidad un (1) bulto
- Con registro ICA.
- Presentación: Bulto de 40 kilos.
- Composición: Glomus sp, Entrophospora sp y Scutellospora sp - 50 esporas/g de sustrato seco, Contenido total de propágulos infectivos - Por gramo > 100, Contenido de esporas viables - Por gramo > 40, Porcentaje de raíces micorrizadas - > 40, Conteo mínimo de raíces por kilogramo - 1 gramo, Humedad - 20 %, Contenido de metales pesados < máx permitido.

➢ TANQUE

- Cantidad un (1) Tanque
- Color Negro Mate,
- Capacidad Para Almacenamiento De Agua 1.000 Litros
- En Polietileno 100% Virgen Con Aditivo U.V. Avalado Por La Fda. De Ee. Uu Para Contener Alimentos Y Bebidas,
- Con Tapa Y Accesorios De Entrada (1/2"), Salida (1") Y Rebose (1") En Pvc,
- Con Garantía De 12 Meses,
- Dimensiones De 145X126 Cm

➢ MANGUERA

- Cantidad un rollo de 100 metros
- Color Negro,
- De ½ Pulgada De Diámetro,
- En Polietileno,
- Resistencia De 120 Psi
- Calibre 60

➢ MACHETE

- Cantidad una (1) unidad
- Pulido, Niquelado,
- Con Tres Canales,
- De 18 Pulgadas De Longitud,
- Cacha Fundida En Color Negro.

➢ LIMA

- Cantidad una (1) unidad
- Triangular Con Cabo De 8 Pulgadas Para Afilado.

➢ VAINA/CUBIERTA EN CUERO PARA MACHETE

- Cantidad una (1) unidad
- Tres Canales De 18 Pulgadas.

➢ PALA DRAGA CON CABOS DE MADERA

- Cantidad una (1) unidad
- Dimensiones De 1575Mm X 355Mm,
- En Calibre 16, En Acero De Alto Carbono,
- Tratada Térmicamente.

➢ TIJERA PARA PODA MANUAL

- Cantidad una (1) unidad
- Corte Bypass,
- En Acero Templado,
- Con Mango Forrado Y Antideslizante,
- Peso 320 Gramos
- Longitud De 8 Pulgadas.

➢ GAMBIA CON CABO DE MADERA:

Herramienta agrícola forjada por una lámina en acero de alto carbono y preafilada, ancha y gruesa, a veces curvada, inserta en un mango o cabo de madera. Se emplea para roturar la tierra, labrar surcos, para cavar en tierras duras o para cortar raíces.

- Cantidad una (1) gambia
- Material: Acero alto carbono.
- Pre-afilada.
- Tratamiento: Térmico con temple y revenido.
- Ancho: 192 milímetros (mm).
- Alto: 288 milímetros (mm).
- Con cabo de madera.

➢ PALÍN AHOYADOR CON CABO DE MADERA

- Cantidad un (1) Palín
- Ancho de la hoja: 17.7 cm,
- Hoja de acero de alta resistencia con filo.

➢ AZADÓN N°3 CON CABO DE MADERA:

Herramienta agrícola forjada por una lámina de hierro o acero ancha y gruesa, curvada, inserta en un mango o cabo de madera. Se emplea para limpiar o desmalezar la tierra, labrar surcos y tapar las semillas.

- Cantidad un (1) azadon
- Material: Acero alto carbono.
- Pre-afilada.

- Tratamiento: Térmico con temple y revenido.
- Ancho: 225 milímetros (mm).
- Alto: 226 milímetros (mm).
- Con cabo de madera.
- Con garantía por defectos de fabricación de (1) un año.

➢ PALA CON CABO DE MADERA N°4:

Herramienta de uso agrícola, conformada por piezas estampadas en acero. Se emplea para hacer surcos, remover tierra, mezclar abonos y fertilizantes y en otras labores agrícolas.

- Cantidad una (1) pala
- Material: Acero alto carbono.
- Tratamiento: Térmico con temple y revenido.
- Ancho: 232 milímetros (mm).
- Alto: 513 milímetros (mm).
- Con cabo de madera.
- Con garantía por defectos de fabricación de (1) un año.

➢ BIOCONTROLADOR TIPO EXTRACTO VEGETAL AJI-AJO

- Cantidad dos (2) tarros
- Tarro de un litro cada uno
- Con registro de venta
- Componentes adicionales: Limoneno, disulfuro de alilo, capsaicina, ácido nicotínico, carotenoides.
- Composición: Aji: 100 g/L, Ajo 100 g/L
- Aprobado para uso en agricultura orgánica. Norma CE-(889-08)

➢ FUNGICIDA AGRÍCOLA A BASE DE YODO POLIVINIL PIRROLIDONA

- Cantidad dos (2) tarros
- Tarro de un litro cada uno
- Con registro de venta
- Composición: 120g/L de Yodo Polivinil Pirrolidona

➢ BIOCONTROLADOR TIPO AGENTE MICROBIAL PARA PLAGAS

- Cantidad dos (2) bolsas
- Bolsa por 500 gramos cada una
- Polvo mojable (WP)
- Con registro de venta
- Aprobado para uso en agricultura orgánica. Norma CE-(889-08)
- Mezcla de los hongos Trichoderma sp. y Paecilomyces sp
- Categoría toxicológica iii (medianamente tóxico

➢ FUNGICIDA BASE AZUFRE

- Cantidad dos (2) tarros
- Tarro de un litro cada uno
- Fungicida protectante de uso agrícola con formulación en suspensión concentrada
- Con Registro ICA.
- Ingredientes activos: Azufre /720 g/L Ingredientes aditivos: c.s.p.

➢ FUNGICIDA A BASE DE COBRE

- Cantidad dos (2) bolsas por un (1) kilogramo cada una
- Con formulación en polvo mojable
- Con Registro ICA.
- Ingredientes activos: Oxicloruro de cobre al 58,8% 35%e ingredientes aditivos 41,2%0

➢ JABÓN POTÁSICO EN GEL

- Cantidad dos (2) tarros
- Tarro de un litro cada uno
- Espesante 0,6%,
- Repelente vegetal 4,5%,3%
- Gelificante 4,5%,
- Activo potásico 2,0%, tensoactivos 10%, excipientes 2%
- pH solución al 5%

➢ INSECTICIDA

- Cantidad dos (2) tarros
- Tarro de un litro cada uno
- Biorracional líquido, emulsionable, de uso agrícola,
- Con registro ICA,
- Color amarillo pálido, olor ligeramente aromático
- pH 7.70 +-0.3 y densidad de 0.85+-0.03 g/cm

➢ FERTILIZANTE LIQUIDO

- Cantidad un (1) tarro por 4 litros. Un galón
- Fertilizante liquido soluble en agua para aplicación foliar
- Compuesto por 86% y 0% de ácidos orgánicos, metabolitos secundarios y sustancias precursoras de aminoácidos.

➢ FERTILIZANTE COMPLETO NPK

- Cantidad un (1) bulto por 50 Kg
- Fertilizante mineral polvo seco para aplicación al suelo con zeolita.
- Humedad: 5.91%,
- pH 10%,
- conductividad eléctrica 0.24 ds/m,
- densidad 0.951 o/cm3, f
- Fosforo 3.25%, potasio 0.501%, calcio 22.3%, magnesio 7.62%, azufre 1.44% silicio 17.5%.
- con vida útil de 1 año,

➢ MATERIAL VEGETAL - PLANTAS:

Compuesto por plantas de hortalizas, aromáticas, frutales y árboles nativos de clima frio moderado y adaptadas a alturas superiores a 2100 msnm, que se plantarán en el área determinada para la reconversión productiva, teniendo en cuenta los principios de alelopatías y rotación de cultivos; así como el desarrollo fisiológico en edad máxima productiva. Se debe certificar que provienen de vivero con certificación ICA, que estén en un estado vegetativo acorde a la edad del trasplante y con un óptimo estado fitosanitario. Este material vegetal está conformado por las siguientes especies y cantidades:

- Cincuenta (50) Plántulas lechuga crespa hibrida B200
- Cincuenta (50) Plántulas lechuga Batavia hibrida B200
- Cincuenta (50) Plántulas repollo verde B200
- Cincuenta (50) Plántulas repollo morado B200
- Cincuenta (50) Plántulas brócoli B200
- Cincuenta (50) Plántulas cebolla rama B200
- Veinte (20) Plántulas apio P14
- Cinco (5) Plántulas ruda P14
- Dos (2) Plántulas tabaco P14
- Cinco (5) Plántulas Romero P14
- Seis (6) Plántulas ají rocoto P14
- Diez (10) Plantas de mora San Antonia o Castilla de veinte (20) cm de altura
- Una (1) Planta chachafruto de cincuenta (50) cm, tamaño de la bolsa (13 x 16)
- Dos (2) Plantas quiebra barrigo de cincuenta (50) cm, tamaño de la bolsa (13 x 16)
- Dos (2) Plantas de sauco de cincuenta (50) cm, tamaño de la bolsa (13 x 16)
- Dos (2) Plantas de bore de cincuenta (50) cm, tamaño de la bolsa (13 x 16)
- Dos (2) plantas limón meyer de un (1) metro de altura
- Dos (2) bolsas de una libra de semillas de cilantro

➢ SEMILLA DE MAÍZ AMARILLO CRIOLLO:

Semillas que se utilizarán para establecer cultivo de maíz como fuente de alimentación humana y animal en estado seco o chócolo; además servirá como tutorado natural para el establecimiento de cultivo de frijol. El cultivo de maíz también es necesario para la rotación de cultivos.

- ➢ Cantidad dos (2) bolsas
- ➢ Con certificado ICA.
- ➢ Presentación: Bolsa de un (1) kilo.
- ➢ Pureza: 98%.
- ➢ Germinación: 90% min.
- ➢ Humedad: 14% Max.
- ➢ Variedad amarilla.
- ➢ Adaptación: 1.800-2.400 m.s.n.m.
- ➢ Densidad de siembra: 15-20 kg/Ha (1-2 semillas por sitio).
- ➢ Distancia de siembra entre surcos: 1 – 1.20 mts.
- ➢ Distancia de siembra entre plantas: 30-50 cm.
- ➢ Días de cosecha grano seco: 180.

- Días de cosecha chócolo: 110-130.

- SEMILLA DE FRIJOL CARGAMANTO ROJO:

Semillas que se utilizarán para el establecimiento de cultivo de frijol para ser cosechado en estado seco o en cáscara para alimentación humana y como aportante de nitrógeno al suelo.

- Cantidad dos (2) bolsas
- Con registro ICA
- Variedad: Cargamanto Rojo
- Presentación: Bolsa de un (1) kilo.
- Adaptación: 1.800-2.500 m.s.n.m.
- Hábito de crecimiento: voluble o enredadera.
- Densidad de siembra: 30-45 kg/Ha (1-2 semillas por sitio).
- Distancia de siembra entre surcos: 1-2 mts.
- Distancia de siembra entre plantas: 30-50 cm.
- Días de cosecha grano seco: 140-150.
- Porcentaje de germinación superior al 80%.

COMPONENTE 3: PREPARACIÓN DEL TERRENO Y ADECUACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA POR PARTE DE LOS PRODUCTORES BENEFICIARIOS.

Posterior a la realización de la primera visita de asistencia técnica especializada por parte del contratista a cada una de las treinta unidades productivas, los beneficiarios correspondientes deberán adecuar el terreno con el área y las especificaciones técnicas determinadas, como compromiso asumido en las actas que cada uno de ellos firmara durante el desarrollo de los procesos de selección.

3.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS:

NO APLICA.

3.5 CLASIFICACIÓN UNSPSC

La prestación de servicios del Objeto del Contrato está codificada en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el tercer nivel, como se indica:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
10	15	15	00	Semillas de cereales
10	15	17	00	Semillas y plántulas de hierba y forraje
10	15	18	00	Semillas y plántulas de especias
10	17	15	00	Abonos orgánicos y nutrientes para plantas
10	17	16	00	Abonos químicos y nutrientes para plantas
10	17	18	00	Acondicionadores de suelos
10	19	15	00	Pesticidas o repelentes de plagas
21	10	15	00	Maquinaria agrícola para preparación del suelo

70	14	15	00	Producción de Cultivos
70	14	16	00	Protección de cultivos
70	14	18	00	Plantación y cultivo de cultivos
70	16	17	00	Ecosistemas
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
86	14	15	00	Servicios de guía educativa
93	14	19	00	Desarrollo Rural
95	10	19	00	Tierras agricolas

3.6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total estimado corresponde a la suma de CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/L ($ 199.239.600) IVA INCLUIDO, discriminados así:

SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MODELOS DE PRODUCCIÓN AGROECOLOGICA EN UNIDADES DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO-ANTIOQUIA MEDIANTE PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA ESPECIALIZADA.

COSTOS POR UNIDAD AGROECOLÓGICA IMPLEMENTADA

UNIDAD	REFERENCIA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
UNIDAD	Profesional con experiencia en implementación de procesos de producción agroecológica	4 VISITAS POR PREDIO	$ 1.450.000	$ 1.450.000

KIT DE INSUMOS AGROPECUARIOS

DESCRIPCIÓN-REFERENCIA	UNIDAD	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Abono orgánico bocashi	Bulto	40 kilos	2	$ 37.000	$ 74.000
Fumigadora	Unidad	Manual de espalda 20 litros	1	$ 302.600	$ 302.600
Algas fosilizadas diatomeas	Bolsa	Kilo	2	$ 27.000	$ 54.000
Abono orgánico micorrizado	Bulto	50 Kilos	4	$ 100.000	$ 400.000
Inoculante radicular biológico	Bulto	40 Kilos	1	$ 70.000	$ 70.000
Tanque	Unidad	Capacidad 1.000 litros	1	$ 811.000	$ 811.000
Manguera	Rollo	100 Metros	1	$ 215.100	$ 215.100
Machete	Unidad	Pulido, niquelado, 18"	1	$ 42.300	$ 42.300
Lima	Unidad	Triangular 8"	1	$ 13.400	$ 13.400
Vaina/cubierta machete	Unidad	En cuero 18"	1	$ 46.200	$ 46.200

Pala draga	Unidad	Con cabos de madera	1	$ 183.000	$ 183.000
Tijera para poda manual	Unidad	Manual de 8 "	1	$ 63.900	$ 63.900
Gambia	Unidad	Forjada con cabo madera	1	$ 84.400	$ 84.400
Palín ahoyador	Unidad	Acero con cabo de madera	1	$ 63.500	$ 63.500
Azadón	Unidad	N°3 con cabo de madera	1	$ 93.200	$ 93.200
Pala	Unidad	N°4 y con cabo de madera	1	$ 63.500	$ 63.500
Biocontrolador ají ajo	Tarro	Litro	2	$ 115.000	$ 230.000
Fungicida yodado	Tarro	Litro	2	$ 99.000	$ 198.000
Biocontrolador microbial	Bolsa	Libra	2	$ 88.500	$ 177.000
Fungicida base azufre	Tarro	Litro	2	$ 95.500	$ 191.000
Fungicida a base de cobre	Bolsa	Kilo	2	$ 74.450	$ 148.900
Jabón potásico en gel	Tarro	Litro	2	$ 46.800	$ 93.600
Insecticida	Tarro	Litro	2	$ 77.850	$ 155.700
Fertilizante liquido	Galón	4 Litros	1	$ 220.000	$ 220.000
Fertilizante completo NPK	Bulto	50 Kilos	1	$ 264.150	$ 264.150
Semilla	BOLSA X 1 KG	Semilla maíz amarillo criollo	2	$ 20.000	$ 40.000
Semilla	BOLSA X 1 KG	Semilla frijol cargamanto rojo	2	$ 41.500	$ 83.000
Piántula	UNIDAD	Lechuga crespa hibrida	50	$ 156	$ 7.800
Piántula	B200	Lechuga batavia hibrida	50	$ 113	$ 5.650
Piántula	B200	Repollo verde	50	$ 320	$ 16.000
Piántula	B200	Repollo morado	50	$ 320	$ 16.000
Piántula	B200	Brócoli	50	$ 215	$ 10.750
Piántula	B200	Cebolla de rama	50	$ 151	$ 7.550
Piántula	P14	Apio	20	$ 6.200	$ 124.000
Piántula	P14	Ruda	5	$ 6.200	$ 31.000
Piántula	P14	Tabaco	2	$ 6.200	$ 12.400
Piántula	P14	Romero	5	$ 8.500	$ 42.500
Piántula	P14	Ají rocoto	6	$ 6.600	$ 39.600
Piántula	P14	Mora San Antonia	10	$ 3.880	$ 38.800
Planta	0,5 metro (13x16)	Chachafruto	1	$ 39.220	$ 39.220
Planta	0,5 metro (13x16)	Quiebra barrigo	2	$ 39.750	$ 79.500
Planta	0,5 metro (13x16)	Sauco	2	$ 39.750	$ 79.500

Planta	0,5 metro (13x16)	Bore	2	$ 24.550	$ 49.100
Planta	1 metro	Limón Meyer	2	$ 60.000	$ 120.000
Semilla	Bolsa x libra	Semilla cilantro	2	$ 45.250	$ 90.500
TOTAL KIT DE INSUMOS AGROPECUARIO					$ 5.191.320
VALOR TOTAL POR UNIDAD PRODUCTIVA				$	6.641.320
VALOR TOTAL DE LAS 30 UNIDADES PRODUCTIVAS IMPLEMENTADAS:				$ 199.239.600	

3.6 DEDUCCIONES Y RETENCIONES

Actualmente operan las siguientes deducciones definidas en el Acuerdo Municipal 023 de 2018 por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal de Rionegro, modificado y adicionado por los Acuerdos Municipales 015 y 030 de 2020, el Acuerdo Municipal 024 de 2022, y el Acuerdo Municipal 024 del 2024 y el Acuerdo Municipal 026 del 2025, las cuales se calculan antes de IVA:

Estampilla Pro-cultura: 1%
Estampilla pro - Hospitales Públicos: 1%
Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid: 0.4%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor: 3%
Tasa pro deporte y recreación: 2.5%
Contribución especial fondo de seguridad: 5% (para contratos de obra pública)

Adicionalmente se aplicará(n) la(s) retención(es) en la fuente a título de renta, ICA, IVA, timbre (cuando aplique), de acuerdo con la normatividad vigente y según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tener en cuenta la información tributaria contenida en el RUT del contratista, resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

3.7 FORMA DE PAGO

El Municipio de Rionegro realizará pagos parciales por avance, previa presentación de informe de ejecución del contratista cuenta de cobro o factura, debidamente legalizada, verificación del pago de seguridad social y parafiscales e informe de ejecución por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

REGLAS COMUNES:

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3.8 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Tres (3) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio. SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026

3.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato será en el Municipio de Rionegro, Antioquia.

3.10 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Este proceso de contratación se rige por el Estatuto General de Contratación Pública Contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normatividad aplicable relacionada.

La ley 1150 de 2007 en su artículo 2 establece:

ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

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

En virtud del objeto a contratar, y en atención a la cuantía del proceso de selección, la modalidad de contratación corresponde a menor cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Ley

1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas complementarias y concordantes.

Mediante el Decreto 1469 del 29 de diciembre de 2025, se define el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para el año 2026, quedando en la suma de UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/L ($1.750.905); y el Acuerdo Municipal 021 del 13 de noviembre de 2025 "*Por el cual se aprueba el presupuesto de rentas y recursos de capital y apropiaciones para la vigencia fiscal 2026 en el municipio de Rionegro, Antioquia*" y en concordancia con el artículo 2 numeral 2 literal b, inciso 4 de la Ley 1150 de 2007, regula los valores determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Por lo anterior, para el Municipio de Rionegro corresponderán las siguientes cuantías para cada modalidad de Contratación, definidas mediante la Circular 001 del 06 de enero de 2026 de la Secretaria General del Municipio de Rionegro, así:

MAYOR CUANTÍA	Superior a 650 SMLMV	Igual o superior a $ 1.138.088.251
MENOR CUANTÍA	Hasta 650 SMLMV	Desde $ 113.808.826 Hasta $ 1.138.088.250
MÍNIMA CUANTÍA	Hasta el 10% de la menor cuantía, 65 SMLMV	Desde $ 0 Hasta $ 113.808.825

La presente selección abreviada se regirá por las Leyes Colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, por ejemplo, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial, por la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para el proceso que se adelanta, en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente está disponible el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de software por catálogo II - CCE-SNG-IAD-002-2024, con fecha máxima para colocar órdenes de compra hasta el 21 de noviembre de 2027; no obstante, una vez revisado el acuerdo marco se pudo constatar que el software requerido por la entidad no hace parte del mismo.

Por consiguiente, en atención a los principios y normas que rigen la contratación estatal, se utilizará la modalidad de Contratación por selección abreviada de menor cuantía en aras de satisfacer la necesidad de la Entidad, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

CAPITULO 4

4. REQUISITOS HABILITANTES (HABILITADO / NO HABILITADO)

La entidad verificará directamente con la información que entregue los proponentes, el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, en los términos del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE)

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

1. Individualmente como: a) Personas jurídicas nacionales o extranjeras
2. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
4. No estar reportados en el último Boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

4.1.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

1. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
2. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
3. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
4. Certificado de Matrícula Mercantil, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

4.1.2. PERSONAS JURÍDICAS:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido

expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

4.1.2.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia acreditarán su existencia y representación o, en caso de que hagan parte de un proponente Plural, a través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros expedido por la correspondiente Cámara de Comercio en el que se verificará:

a) Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
b) La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no podrá ser inferior al plazo del contrato, y un (1) años más.
c) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente.
e) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición máximo de treinta (30) días antes de la fecha de cierre del proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

4.1.2.2. PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN DOMICILIO NI SUCURSAL EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de duración establecidos en el Pliego de Condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán acreditar las siguientes circunstancias y aportar los siguientes documentos:

a) Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente, expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

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

b) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el literal anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el literal a) anterior).

d) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato, y un (1) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en literal a) anterior).

e) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación.

En todo caso la documentación deberá presentarse en idioma castellano.

4.1.2.3. APODERADOS

Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

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

nombre de manera específica las siguientes actividades: (a) Formular Oferta para el o los proceso de selección de que trata el presente documento; (b) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (c) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (d) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

Los poderes deberán cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 74 del Código General del Proceso para la constitución de apoderados, deberán contar con nota de presentación personal, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción establecidos por la legislación colombiana, con independencia de que éste se presente en documento individual o incluido en otro documento de la Propuesta.

4.1.2.4. APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

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

Las personas extranjeras que participen a través de un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, Consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en el Pliego de Condiciones. En todo caso, los poderes deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Artículo 74 del Código General del Proceso para la constitución de apoderados, deberán contar con nota de presentación personal, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción establecidos por la legislación colombiana, con independencia de que éste se presente en documento individual o incluido en otro documento de la Propuesta.

4.1.3. PROPONENTE PLURAL

Los Proponentes podrán presentar Oferta conjuntamente, por personas jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, mediante cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Bajo este supuesto, deberán informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la norma señalada.

El documento de conformación correspondiente deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, según se trate de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
b) Acreditar la existencia del Consorcio, la Unión Temporal o la Promesa de Sociedad Futura correspondiente y específicamente la circunstancia de tratarse de alguno de estos, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa. En el caso de que no haya claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.

c) En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del Municipio.
d) La vigencia del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y UN (1) año más. Esta misma vigencia le será exigible cada una de las personas jurídicas integrantes del Proponente Plural. En caso de no acreditar este requisito en el momento de presentar la propuesta, y en caso de resultar adjudicatario, la proponente persona jurídica, el proponente plural y los miembros del proponente plural en caso de ser persona jurídica, deberán acreditar este requisito a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
e) Acreditar el nombramiento de un representante único del Proponente Plural, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Oferta, la suscripción, ejecución y liquidación del Contrato, asimismo debe estar facultado para representar al proponente plural ante estrados judiciales, o en uso de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, trámites y/o procesos administrativos precontractuales, contractuales y extracontractuales judiciales y/o extrajudiciales.

Los Proponentes que presenten Oferta conjunta a través de una Promesa de Sociedad Futura, además de los requisitos señalados en los literales anteriores deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) La Promesa de Sociedad Futura deberá estar sujeta a la condición de constituirse en caso de que la Propuesta presentada por ésta resulte adjudicataria del presente proceso de selección.
b) En caso de que la propuesta presentada por la Promesa de Sociedad Futura resulte adjudicataria, la sociedad prometida deberá constituirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del acto de adjudicación. La no constitución de la sociedad prometida dentro de dicho término, o en los plazos convenidos en el pliego de condiciones para la suscripción del Contrato, darán derecho al Municipio para hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.
c) La sociedad prometida, una vez constituida, será la que suscriba el Contrato en calidad de Contratista. Para tales efectos, el representante legal de la misma deberá contar con plenas facultades para suscribir el Contrato y llevar a cabo las demás actuaciones que sean necesarias para la formalización de este, además de poder cumplir con los requisitos exigidos por el pliego de condiciones para iniciar su ejecución.
d) La sociedad prometida deberá ser una sociedad por acciones con domicilio en Colombia y tener como objeto único la suscripción y ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección.
e) La duración de la sociedad prometida podrá ser indefinida. En caso de ser de duración definida, deberá ser por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y UN (1) año más.
f) El porcentaje de participación de los promitentes no podrá ser modificado al momento de constituir la sociedad.

En caso de ser Adjudicatario, para el Proponente Plural las facturas deberán expedirse y presentarse conforme a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y demás normas que aplique. Se debe indicar además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y el porcentaje de participación en el mismo. Es importante aclarar que con independencia de las fechas en que se hayan realizado las obras o se hayan recibido, la factura y las certificaciones de pago a la seguridad social y parafiscales deben ser actualizados a la fecha que se presenta la cuenta.

4.1.3.1. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Los proponentes que se presenten en calidad de consorcio o unión temporal deberán cumplir además 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 de Rionegro, por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y su aceptación. 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 Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo exigido según la minuta del contrato y a partir de la entrega de ofertas. En el caso de Unión Temporal, deberán establecerse los términos y extensión de la participación de cada integrante en la ejecución del objeto contratado, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa del Municipio de Rionegro.
c) 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.
d) 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 oferta fue presentada exclusivamente por él 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 oferta.

Además 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.
Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan con las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado colombiano:

De forma general, todos los Proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) En el caso de los Proponentes personas jurídicas como los Proponentes Plurales y sus integrantes personas jurídicas, deberán contar con una vigencia al momento de presentación de la oferta, por lo menos igual al plazo del contrato y un (1) años más.
d) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.

e) No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación.
f) No estar en un proceso de liquidación.
g) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Este requisito deberá ser cumplido, igualmente por todos los integrantes del Proponente Plural.
h) No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
i) Consecuencias *por el no pago de multas*. "Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: [...] c) Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado." (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016).

4.2. DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

Teniendo en cuenta que se denomina capacidad jurídica a la facultada de una persona (natural o jurídica) para celebrar contratos con una entidad estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato (ii) No estar incursa en inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Para los Consorcios o Uniones Temporales, se exige individualmente para cada integrante del consorcio o unión temporal el cumplimiento de estos Requisitos.

Con fundamento en lo anterior se exigen los siguientes requisitos de orden jurídico que a continuación se describen:

4.2.1. PRESENTAR FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL O CONVENCIONAL O SU APODERADO.

4.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS

Expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación, con el cual el Municipio, verificará la capacidad jurídica revisando los siguientes aspectos:

a) El Objeto Social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
b) La calidad del Representante Legal de quién suscribe la oferta, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verificará con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

4.2.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Será suscrita por el proponente persona jurídica o representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para representar a ésta, participar en todo el proceso de contratación y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades, junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de presentación personal ante notaría pública.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato adjunto por el Municipio, es indispensable incluir el número de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del Contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del Contrato.

En caso de que la propuesta sea presentada por persona distinta al representante legal, ésta deberá contar con autorización por escrito y expresamente pare el efecto autorización que deberá estar debidamente autenticada por tratarse derechos dispositivos.

4.2.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP.

Todas las personas jurídicas, nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de un Proponente Plural cada uno de los integrantes que aspiren a participar en el presente proceso, deberán acreditar su inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta: (a) que la fecha de expedición del certificado no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial del cierre y (b) que la inscripción en el Registro Único de Proponentes esté vigente, incluyendo los eventos en los cuales en el certificado consten actualizaciones o renovaciones.

4.2.5. CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO EN SEGURIDAD SOCIAL.

Todos los interesados en participar deberán acreditar con la certificación respectiva, expedida por el revisor fiscal o el representante legal, que se encuentra a Paz y Salvo hasta la fecha de presentación de la oferta, por el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a Cajas de

Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, el Manual de Contratación del Municipio de Rionegro, Antioquia; Decreto 806 de 1998, 1406 de 1999, Ley 797 de 2003 y demás normas concordantes con la materia. De igual forma y conforme a la normatividad vigente, estarán obligados a la cancelación de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás de orden Nacional, departamental y municipal de conformidad a la calidad de personas jurídicas o naturales que ostenten para la prestación del servicio.

El Proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

a) EL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique, y el proponente no se encuentre exento por el pago del CREE, cuando aplique.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Está a misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b) CUANDO SE TRATE DE PROPONENTE PLURAL, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Subsecretaría de Contratación y para la realización de cada pago derivado del contrato, ante el interventor la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

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

NOTA. La Entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dará traslado al Proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

En ambos casos, tanto si tiene revisor fiscal o contador, se deberá anexar la respetiva documentación de este, tales como, cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y la junta central de contadores vigente.

4.2.6. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL.

De acuerdo con lo dispuesto por la Contraloría General de la Nación en Circular número 005 de febrero 25 de 2008, la Entidad contratante verificará que el proponente (persona natural o jurídica) favorecido no se encuentre en el Boletín de Responsables Fiscales, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

4.2.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1238 de 2008, la entidad contratante verificará que el proponente (persona natural o jurídica), favorecido no se encuentre con sanciones impuestas disciplinarias, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

4.2.8. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que adicionen o complementen la materia, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación.

El representante legal de la empresa o los miembros de las uniones temporales o consorcios no deberán estar incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar,

establecidas en la Constitución Política o en la ley, para lo cual el Municipio podrá consultar de oficio el certificado de antecedentes penales, de la Procuraduría, y de la Contraloría.
Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social comprender expresamente el de la presente invitación. Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se dé estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7° de la ley 80 de 1993, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
b) Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la Unión temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. Las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
e) Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la del contrato y un (1) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago en relación con la facturación deben manifestar: 1) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal o uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura. 2) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato. 3) Si va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

4.2.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, de conformidad con lo estipulado en el numeral primero del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, con una vigencia contada a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. El Municipio podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un Proponente Plural la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes de este; esto es, a nombre de cada una de las personas jurídicas que integran el oferente plural, con la identificación, el número de cédula o NIT respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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.

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.

Si el adjudicatario no entrega los respectivos documentos para el perfeccionamiento del contrato durante los diez días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación, el Municipio mediante acto administrativo debidamente motivado, revocará la Resolución de Adjudicación y adjudicará el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al último día hábil previsto para la entrega de la documentación para el perfeccionamiento del contrato, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable para la entidad (numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

4.2.10. COPIA DEL RUT.

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones cada uno de sus integrantes deberá aportar este documento y en el evento en que le sea adjudicado, deberán presentar ante el Municipio de Rionegro, dentro del día hábil siguiente al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para el convenio específico. El RUT se debe encontrar actualizado, con fecha de generación menor a 30 días al momento de presentar la propuesta.

4.2.11. DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD PARA CONTRATAR.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y la Ley 1238 de 2008, ningún Proponente, ni los integrantes de un Proponente Plural, nacionales o extranjeros con domicilio en Colombia, no podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la Entidad efectúe la respectiva verificación tanto en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República como en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

4.2.12. REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.

Consecuencias por el no pago de multas. "Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: [...] c) Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado." (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016), con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la Entidad efectúe la respectiva verificación en la página web de consulta de registro de medidas correctivas de la Policía Nacional, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

4.2.13. ANTECEDENTES JUDICIALES

Asimismo, el proponente ni los integrantes del proponente plural podrán estar condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución (numeral 1º literal d) del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993), con la presentación de la Oferta se entenderá que ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural están incursos en las situaciones antes señaladas, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

4.2.14. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL – SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1, literal h) de la Ley 80 de 1993 se le dé el tratamiento de "abierta", deberá aportar una Certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad.

Esta 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, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

4.2.15. MANIFESTACIÓN DE NO SANCIÓN CONTRACTUAL

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no haber sido sancionado dentro de los DOS (2) años anteriores a la apertura de la presente convocatoria, la cual se deberá presentar de manera escrita por el representante legal en tratándose de personas jurídicas.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de la misma cuando sea persona diferente de los miembros.

4.2.16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

4.2.17. CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

De acuerdo con lo dispuesto en la ley 1918 de 2018, la entidad contratante verificará que el proponente (persona natural o jurídica), favorecido no se encuentre con inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

ARTÍCULO 4. Deber de verificación. Es deber de las entidades públicas o privadas, de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno Nacional, verificar, previa autorización del aspirante, que este no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Dicha verificación, deberá actualizarse cada cuatro meses después del inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria.

4.2.18. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

Soporte de Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la persona natural, o representante legal y o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal según el caso. https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion con fecha de expedición no mayor a tres (3) mes de antelación al cierre de la invitación.

4.3. CAPACIDAD TÉCNICA (ADMISIBLE – NO ADMISIBLE)

El proponente deberá presentar una carta de compromiso donde manifieste la disponibilidad en la entrega de los insumos requeridos, dentro de los tiempos y condiciones establecidas en el objeto y especificaciones técnicas, donde se asegure la calidad y buen estado de los mismos, y se manifieste la disponibilidad del personal técnico idóneo para apoyar el desarrollo del objeto contractual de la forma determinada en del presente documento.

4.3.1. RECURSO HUMANO REQUERIDO:

De acuerdo con las necesidades determinadas en las especificaciones técnicas del presente objeto contractual, el proyecto se ejecutará con la participación de un equipo técnico compuesto por profesionales del área agrícola, con experiencia laboral acreditada y relacionada de forma específica con proyectos de producción agroecológica en la forma en que se establece a continuación. Para acreditar la capacidad técnica respecto al recurso humano requerido, el oferente deberá anexar certificaciones suscrita por el Representante Legal o quien ostente la calidad, del lugar donde prestó sus servicios, donde se indique tiempo, actividades y funciones. Presentar anexo diligenciado y firmado para cada hoja de vida que se presente para el cumplimiento del personal requerido en este proceso, en virtud del tratamiento de datos sensibles. Junto con las hojas de vida el proponente deberá aportar los registros, matriculas o tarjetas profesionales, titulaciones y certificaciones necesarias que acrediten la experiencia e idoneidad exigida al personal requerido. Así mismo aportar certificados que expiden los respectivos Consejos Profesionales respecto de las sanciones disciplinarias (profesionales de la salud, entre otros).

PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES
Profesional agrónomo, Ingeniero agrónomo, agroecólogo o agrícola	36 meses de experiencia en asistencia técnica en proyectos de agricultura ecológica	Prestación del servicio de Asistencia técnica

4.3.2. BODEGA DE INSUMOS

El proponente deberá demostrar que dispone de una bodega con capacidad para almacenar los Insumos, elementos, herramientas y material vegetal, con el fin de garantizar una adecuado proceso logístico, sin incidir por el cambio por razones de entrega, en los tiempos de ejecución y el cumplimiento con el cronograma de actividades. Esta bodega debe permitir la conservación y el buen estado de los kits, debe estar ubicada dentro del Municipio o en la subregión del oriente Antioqueño y debe contar con el registro ICA determinado, con la finalidad de que el ejercicio logístico de suministro y entrega de los KITS se dé de la forma más expedita posible, en el marco del cronograma propuesto y/o ajustado, y cumpliendo con la normatividad nacional establecida para el almacenamiento de insumos agropecuarios.

El proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal, o el certificado de industria y comercio, para acreditar que cuenta con un establecimiento de comercio abierto al público en la subregión del Oriente, Antioqueño con mínimo un año de antigüedad. Este deberá obedecer al mismo con el que presentará la propuesta y debe encontrarse inscrito en la Cámara de Comercio con

los Códigos CIIU asociados al objeto del presente proceso contractual, para lo cual anexará el respectivo certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre y el respectivo registro fotográfico del mismo. El Municipio se reserva el derecho de verificar la existencia física del establecimiento de comercio abierto al público, sea a través de visitas o de cualquier otro medio que considere idóneo. En caso de hallar que, a pesar de estar inscrito en la respectiva Cámara de Comercio, el establecimiento no existe en las condiciones ofrecidas, será motivo de rechazo de la propuesta.

La logística y gastos de operación y sostenimiento e impuestos serán asumidos por el contratista del presente proceso.

4.3.3. VEHICULO

El proponente deberá acompañar su oferta con la presentación y acreditación de un vehículo tipo camión, modelo igual o superior al año 2020 en el cual se realizarán los procesos de entrega de los kit de insumos agropecuarios.

La acreditación debe estar acompañada de un certificado de disponibilidad para la realización de las actividades en el marco del presente proceso contractual.

4.3.4. REGISTRO ICA

Registro ICA como comercializador de insumos agropecuarios y semillas para siembra en el marco de la Resolución No. 090832, que el Instituto Colombiano Agropecuario ICA genera para establecer los requisitos para el registro y control de las personas naturales y jurídicas que se dediquen a la comercialización, distribución y almacenamiento de insumos agropecuarios y semillas para siembra.

4.3.5. ANTIGÜEDAD

Se considera "ADMISIBLE" el proponente como persona natural y/o jurídica que cuente al menos con TRES (3) años de constitución e inscripción ante la Cámara de Comercio con actividad relacionada con el objeto contractual.

Para los consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes debe cumplir esta condición de antigüedad de TRES (3) años, pero ninguno de los integrantes puede tener una experiencia o antigüedad menor a UN (1) año.

Para verificar esta antigüedad se debe presentar el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas con fecha de expedición no superior a 30 días o para el caso de personas naturales la Matrícula Mercantil igualmente vigente.

La antigüedad se solicita con el fin de garantizar que los proponentes tengan una estructura económica sólida y un posicionamiento firme en el mercado que les permita desarrollar adecuadamente el objeto contractual

4.3.6. EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual, la cual deberá ser soportada mediante cualquiera de las siguientes formas. Se aclara que la relación con el objeto contractual se determina de forma explícita como la implementación de sistemas de reconversión a modelos de producción agroecológica mediante el suministro de insumos agropecuarios y la prestación de servicios de asistencia técnica integral especializada. Por lo cual el proponente deberá aportar soporte de mínimo DOS (2) y máximo TRES (3) contratos suscritos con entidad pública o privada, donde la sumatoria de los mismos sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV. además, cada uno de los contratos que certifiquen la experiencia deberán contar con al menos SIETE (7) de los códigos UNSPSC hasta el grado "Clase"; registrados en el RUP, así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
10	15	15	00	Semillas de cereales
10	15	17	00	Semillas y plántulas de hierba y forraje
10	15	18	00	Semillas y plántulas de especias
10	17	15	00	Abonos orgánicos y nutrientes para plantas
10	17	16	00	Abonos químicos y nutrientes para plantas
10	17	18	00	Acondicionadores de suelos
10	19	15	00	Pesticidas o repelentes de plagas
21	10	15	00	Maquinaria agrícola para preparación del suelo
70	14	15	00	Producción de Cultivos
70	14	16	00	Protección de cultivos
70	14	18	00	Plantación y cultivo de cultivos
70	16	17	00	Ecosistemas
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
86	14	15	00	Servicios de guía educativa
93	14	19	00	Desarrollo Rural
95	10	19	00	Tierras agrícolas

Esta experiencia, se verificará mediante la presentación de certificación en original o en copia simple de cada uno de los contratos, solo se tendrá en cuenta las certificaciones FIRMADAS de los contratos que se encuentren registrados en el RUP, y lo deberán presentar vigente, en firme y original o virtual con código de verificación.

Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: Cada uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada por el oferente y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información reportada en el RUP.

Las Certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante (dirección, teléfono, NIT)

- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Especificaciones técnicas del contrato ejecutado.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor total del contrato
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

El Municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar la aclaración o documentación que considere pertinente.

El proponente no podrá presentar como experiencia para acreditar este requisito, aquellos contratos en los cuales haya sido multado o en los que se le haya hecho efectiva la garantía única de cumplimiento o cualquier otra garantía. Tampoco se aceptará contratos que hayan sido cedidos antes de su terminación.

Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, el Municipio tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales.

4.3.6.1. NUMERO DE CONTRATOS PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA – CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS Y PARA MIPYMES

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada en el numeral 6.5 con máximo TRES (3) contratos. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán como máximo CINCO (5) contratos aportados para validar la experiencia antes relacionada.

4.3.7. CAPACIDAD FINANCIERA

A continuación, se presentan los indicadores financieros requeridos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, complementados con las definiciones establecidas en el Manual para determinar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente:

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo; a mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente; a mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras; a mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

La verificación de los requisitos financieros se establecerá a partir de la información suministrada por el proponente en el certificado de Registro Único de Proponentes - RUP, verificada por la Cámara de Comercio, para lo cual deberá contar el RUP renovado o actualizado a la fecha de presentación de la propuesta; se aceptará la información financiera siempre que el Certificado del Registro Único de Proponentes esté vigente y se encuentre en firme.

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos de carácter financiero, en caso de que ello no ocurra la propuesta será no admisible:

INDICADOR ÍNDICE REQUERIDO

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1.53
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0.57
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 3.83

Para el caso de que los indicadores de "Liquidez" o "Razón de Cobertura de Intereses", arrojen como resultado "indeterminado" (IND), estos serán válidos para la entidad y por lo tanto será habilitado.

Para determinar la capacidad financiera de los proponentes plurales, la entidad lo hará con la opción de ponderación de los componentes de los indicadores.

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) Estado de Situación Financiera
(ii) Estado de resultados

Si cumple los requisitos se calificará como HÁBIL y continuará en el proceso de selección

4.3.8. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

A continuación, se presentan los indicadores organizacionales requeridos en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, complementado con las definiciones establecidas en el Manual para determinar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente:

(a) Rentabilidad del patrimonio: Utilidad operacional/ Patrimonio. Este determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

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

La verificación de los requisitos financieros se establecerá a partir de la información suministrada por el proponente en el certificado de Registro Único de Proponentes - RUP, verificada por la Cámara de Comercio, para lo cual deberá contar el RUP renovado o actualizado a la fecha de presentación de la propuesta; se aceptará la información financiera siempre que el Certificado del Registro Único de Proponentes esté vigente y se encuentre en firme.

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos de carácter financiero, en caso de que ello no ocurra la propuesta será no admisible:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0.06
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 0.03

Para determinar la capacidad organizacional de los proponentes plurales, la entidad lo hará con la opción de ponderación de los componentes de los indicadores.

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) Estado de Situación Financiera
(ii) Estado de resultados

Si cumple los requisitos se calificará como HÁBIL y continuará en el proceso de selección.

CAPITULO 5

5.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

CRITERIOS DE SELECCIÓN		
Precio:		
Ponderación Calidad y Precio:	Puntos o fórmulas	X
	Relación Costo – Beneficio	

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, y en este pliego de condiciones el criterio de hábil, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación.

Con el propósito de realizar los estudios y análisis comparativos de las propuestas y teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias, se han adoptado los siguientes criterios para la ponderación de las propuestas:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Experiencia adicional en contratos	600
Factor Económico-Precio	300
Incentivo a la Industria Nacional	100
TOTAL	**1000**

5.1.1 EXPERIENCIA ADICIONAL EN CONTRATOS. (600 puntos).
El proponente que ofrezca contratos adicionales a los exigidos en los requisitos habilitantes, se le otorgará una puntuación de acuerdo con el número de contratos que acredite, conforme al siguiente cuadro

NUMERO DE CONTRATOS	PUNTAJE
Un (1) contrato adicional que cumplan con las mismas especificaciones determinadas para el cumplimiento de la experiencia	200
Dos (2) contratos adicionales que cumplan con las mismas especificaciones determinadas para el cumplimiento de la experiencia	400
Tres (3) o más contratos adicionales que cumplan con las mismas especificaciones determinadas para el cumplimiento de la experiencia	600

5.1.2 PRECIO (300).

El Municipio de Rionegro asignará al valor de las Ofertas un puntaje máximo de TRECIENTOS (300) puntos. Serán susceptibles de calificación todos los oferentes que cumplan con el valor igual o inferior al valor total de la oferta, la cual debe estar expresada en valores unitarios de acuerdo a los valores establecidos en estos estudios previos, las propuestas que superen el presupuesto oficial serán rechazadas. Los precios ofertados deberán presentarse en cifras enteras sin decimales. De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato.

Para determinar el puntaje se utilizará la siguiente metodología: La oferta que ofrezca el menor costo obtendrá TRECIENTOS (300) puntos, las demás se calificarán en forma proporcionalmente descendente de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje oferta N = (Valor de la menor oferta * 300 / Valor de la oferta N)

En donde: Valor de la menor oferta corresponde a la oferta más económica en comparación con las demás ofertas presentadas (incluido IVA).

5.1.3 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 100 PUNTOS).

Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo CIEN (100) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos. Esto de acuerdo con las condiciones establecidas en el parágrafo del artículo 2º de la Ley 816 de 2003.

ORIGEN DE LOS SERVICIOS	PUNTAJE
Servicios nacionales	100
Mixtos con más del 50% nacional	80
Mixtos 50% nacional y 50% extranjero	50
Mixtos con menos del 50% nacional	40
Servicios extranjeros	30

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral se analizará la información contenida en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio y en los demás documentos que se anexan a cada una de las propuestas.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80, artículo 51 del Decreto 19 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 Decreto 1082 de 2015 (150 del Decreto 1510 de 2013), se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

a) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;
b) A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y
c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de t rato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el SECOP de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

5.1.4 REDUCCIÓN DE PUNTOS POR MULTAS Y SANCIONES.

Según el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 "las entidades estatales deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento

La información sobre multas o sanciones será obtenida del Registro Único de Proponentes de la cámara de comercio y/o de cualquier registro oficial que lleve las Entidades del orden Regional, Nacional y Municipal que oficialmente acrediten dichas multas o sanciones.

En caso de propuestas presentadas por cualquier forma asociativa, se restará la totalidad del puntaje por multas o sanciones que registren cualquiera de los que conforme la asociación.

En el evento que la sanción o multa haya sido impuesta a un consorcio del que hizo parte uno de los proponentes del presente proceso, o cualquier forma asociativa donde cada uno de los miembros que la conforman respondan solidariamente por el contrato generador de la multa o la sanción, se aplicara lo estipulado en cuanto a la reducción de los puntajes por las sanciones o multas para el proponente que hizo o haga parte de la asociación.

5.2 OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA DE SECOP II, indicando el valor del ítem incluido todos los impuestos nacionales, departamentales y municipales.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, como salarios del personal, transporte, etc., cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales, departamentales y municipales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, y en valores enteros; redondear por defecto a decimales que estén por debajo de cinco y por exceso para aquellos que estén por encima.

En este formato, el proponente debe ofrecer el servicio teniendo en cuenta la información relacionada en el estudio previo, especificaciones y fichas técnicas e invitación pública, cuando aplique.

El contrato se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos ofrecidos y adjudicados sin fórmula de reajuste.

5.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

En caso de darse un Precio artificialmente Bajo el proponente deberá sustentar las circunstancias para ofertarlo y el comité evaluador tomará la decisión. Lo anterior teniendo en cuenta la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación emitido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

"En la propuesta no podrán fijarse condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato; en caso de hacerlo, el Municipio de Rionegro a

través del comité evaluador, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor de lo ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. En caso de ser favorecida la propuesta el proponente responderá por ello sin lugar a indemnización alguna".

Por lo anterior y de *acuerdo con la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra y en* aras de dar cumplimiento a los principios de la contratación estatal y de la normatividad colombiana, y con el fin de respetar los derechos de los proponentes, en caso de detectar un precio artificialmente bajo, el comité evaluador procederá a requerir a la empresa para presentar las explicaciones que sustenta el valor ofertado.

5.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, en el cual se fijan los 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, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Se verificará del certificado de existencia y representación legal, teniendo en cuenta lo establecido en el manual los incentivos para el manejo de los incentivos en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra eficiente, en el cual establece: "Un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona está dentro del territorio nacional"; así mismo, en lo que respecta a persona colombiana o residente en Colombia.	
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	Para validar la condición de madre cabeza de familia, se acreditará con declaración ante notario expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo. Se deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, toda vez que contempla datos sensibles. Para validar la condición de víctima de violencia intrafamiliar, que de lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas	Tratándose de personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Deberá

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente: el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	presentarse la acreditación de documentos de cada una de las personas. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el criterio de desempate. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información
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.	Para validar la condición de discapacidad, el proponente deberá allegar junto con la presentación de la oferta los certificados expedidos por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que acredite que los trabajadores hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. El tiempo de vinculación en la planta referida se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	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 la estructura plural y aportar como 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.	Para acreditar la vinculación de personas mayores, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas Mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. Cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. Cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.	acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, 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.	Para acreditar vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana: la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana; vinculados con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
	acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	
6. Preferir la Propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación.	Para acreditar vinculación de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.	Para personas jurídicas, acreditación del representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo bajo la gravedad de juramento donde conste que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, adicionalmente adjuntará el documento de identificación de cada persona. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados mencionados anteriormente, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información.

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
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 (más del 50% de la composición accionaria), 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. Deberá anexarse la autorización previa del titular de la información para el tratamiento de los datos sensibles.	
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales.	Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas	
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año	Presentación de estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior	(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

ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION	PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL
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:		(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. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11.Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES		Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en criterio.
12. En el caso de no lograrse el desempate con los criterios anteriores se tendrá en cuenta el proponente que haya presentado la oferta primero en el tiempo.		

PARÁGRAFO PRIMERO. 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 SEGUNDO. 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 esta.

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

NOTA: EN CASO DE PRETENDER ACREDITAR ALGUNA DE LAS CONDICIONES ANTERIORES EL OFERENTE DEBERA ALLEGAR LA DOCUMENTACION CON LA PROPUESTA AL IGUAL QUE LA AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS SENSIBLES.

CAPITULO 6

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se presenta como anexo al pliego de condiciones, donde se presentan los análisis respectivos de los riesgos que se anexan al presente pliego de condiciones.

Ver Anexo

CAPITULO 7

7. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas, garantizando con ello los principios de transparencia y objetividad en la selección, así como ofreciendo la seguridad tanto para la entidad como para el proponente, lo anterior se verificará en la audiencia de apertura de las propuestas y de no cumplirse con estos requisitos, la propuesta no será tenida en cuenta para que continúe dentro del proceso y será rechazada.

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

Se deben diligencia un sobre electrónico suministrado por la plataforma del SECOP II que contenga los documentos que acrediten los requisitos habilitantes y la oferta económica.

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

a) La propuesta debe ser presentada desde el usuario del Representante Legal y/o por quien designe el Representante Legal.
b) Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los pliegos de condiciones.
c) En la propuesta no podrán fijarse condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato; en caso de hacerlo, el municipio requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor de lo ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. En caso de ser favorecida la propuesta el proponente responderá por ello sin lugar a indemnización alguna.
d) Los Proponentes deben presentar la oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos PDF que permita reconocimiento de texto y Excel)
e) La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas, por lo tanto, la exigencia de las firmas VALIDAS de los documentos esenciales de la propuesta dentro del proceso de contratación.
f) El proponente deberá tener en cuenta que con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del Contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del Contrato.
g) La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato adjunto por el Municipio, además de incluir los números de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.
h) El proponente presentará su oferta únicamente en pesos colombianos.
i) La oferta que prepare el proponente, la correspondencia y los documentos relativos a ella que intercambien el proponente y El Municipio, deberán redactarse en idioma español.

7.1 CIERRE DE PROCESO Y APERTURA DE SOBRES

Los posibles proponentes deberán presentar su propuesta, a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con lo establecido en las condiciones publicadas en la plataforma y las Guías y manuales de Colombia Compra Eficiente.

El cierre de la presente Selección Abreviada y apertura de las propuestas se realizará por medio de la plataforma de SECOP II, igual que el sobre de oferta económica.

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Artículo 30, en caso de que se estime necesario. El Municipio de Rionegro podrá prorrogar el plazo de presentación de las ofertas, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Los sobres con las propuestas de los requisitos HABILITANTES Y LA OFERTA ECONOMICA recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo del presente proceso, establecida en la cronología de este Pliego de Condiciones, serán abiertos en la plataforma como ya se indicó.

7.2 INADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

Serán inadmisibles o inelegibles, y no serán evaluadas las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones:

- Cuando, sin perjuicio de la posibilidad de saneamiento, la propuesta no cumpla con uno o varios de los requisitos habilitantes.
- Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en la invitación pública, o iv) sea parcial.
- Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley; tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual; o no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
- Cuando el Proponente, o alguno de sus integrantes sea una persona jurídica incursa en una causal de disolución no enervada antes de la presentación de la oferta o que se encuentre en liquidación a dicha fecha.
- Cuando la propuesta no se ajuste a los aspectos esenciales de la contratación o no cumpla con las especificaciones solicitadas.
- Cuando la propuesta esté incompleta o cuando contenga defectos que no sean subsanables.
- Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
- No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

El proponente deberá considerar que en el precio unitario están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, gastos salariales y prestacionales,

aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, imprevistos, utilidades, etc.

7.3 ESTUDIOS PREVIOS

Forman parte del presente proceso el proyecto de pliego de condiciones, los estudios y documentos previos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la página del SECOP II, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte del Municipio o a solicitud de los interesados. También, forma parte del proyecto de pliego de condiciones, la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles y el estudio del sector de Costos unitarios y demás documentos.

7.4 NOTIFICACIÓN

Las notificaciones de los diferentes actos administrativos emanados de este proceso de selección se entenderán notificados a los interesados una vez se encuentren publicados en el SECOP II.

7.5 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe ser presentada incluidos los anexos, en el sitio, hora y fecha indicada, y debe incluir la información que se requiera para el proceso de selección de acuerdo a los establecido en los estudios previos y en el presente documento.

PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir los siguientes documentos para acreditar los requisitos habilitantes:

1. Carta de Presentación de la Propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, válidamente firmada por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir que conoce y acepta las condiciones contenidas en el presente pliego. (Se entiende firmada válidamente si el usuario de SECOP II, es del Representante Legal y/o quien corresponda)
2. Presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería de la persona natural o representante legal o convencional o su apoderado.
3. Compromiso Anticorrupción, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, válidamente firmada por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal.
4. Propuesta económica válidamente Firmada por el Representante legal o por quien corresponda (Se entiende firmada válidamente si el usuario de SECOP II, es del Representante Legal y/o quien corresponda)
5. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el Proponente es plural, con fecha de expedición inferior a 30 días al momento de presentar la propuesta.
6. Registro mercantil (personas naturales).
7. Certificado de inhabilidades, incompatibilidades y consultas. Diligenciar y firmar formato.

8. Copia del Registro Único Tributario del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, si el Proponente es plural.
9. Certificado del Registro Único de Proponentes -RUP- expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con Fecha de expedición treinta (30) días calendario al cierre del proceso. Este deberá estar vigente y en firme para dicha fecha
10. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o sociedad si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la distribución de actividades a realizar (en el caso de Uniones Temporales), la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
11. Copia de las autorizaciones de los órganos sociales, cuando corresponda. En caso de que existan limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
12. Dar cumplimiento y entregar el verificable según el caso de las Especificaciones Técnicas desarrolladas en los Estudios Previos.
13. Certificación de Paz y Salvo en Seguridad Social
14. Certificado de Responsabilidad Fiscal.
15. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría.
16. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional.
17. Certificado del sistema Registro de medidas correctivas de la Policía Nacional.
18. Consulta de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
19. Registro de Deudores Alimentarios Morosos
20. Garantía de seriedad de la Oferta.
21. Declaración de no Inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de intereses para Contratar.
22. Certificación del Revisor Fiscal, Con cedula y tarjeta profesional del Revisor Fiscal, planillas de pago la seguridad social.
23. Certificación de la junta central de contadores
24. Formulario: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE contratos relacionados, su clasificación en los códigos de Bienes y Servicios UNSPSC, integrante que aporta la experiencia y Numero de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP, entre otros.
25. Documentos que desea acreditar en caso de empate.
26. Constancia de recibo de las adendas, en caso de que las haya.
27. Constancia de NO multas y sanciones.
28. 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.
29. Documentos para acreditar criterios diferenciales.
30. Anexos.
31. Demás documentos técnicos habilitantes.

7.6 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes y las Ofertas que hayan cumplido con los mínimos establecidos en el mismo serán evaluadas por La Entidad Contratante, de acuerdo con lo

establecido. La Entidad Contratante debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

7.7 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

El Municipio de Rionegro rechazará y eliminará las propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación si hay lugar a ello.
2. Cuando la carta de presentación de la propuesta no se presenta firmada por quien corresponda.
3. Cuando vencido el plazo para subsanar llegado el momento, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.
4. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que licite; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a Sociedades que tengan socios comunes, excepto las Sociedades Anónimas. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.
5. Cuando se modifique la propuesta por el proponente ante una solicitud de aclaración.
6. Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el presente pliego de condiciones.
7. Cuando en razón a la corrección aritmética el valor de la propuesta supere, frente a su valor total, el margen de tolerancia o el presupuesto oficial.
8. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
9. Cuando no se aporte la póliza de seriedad junto con la propuesta RECHAZADA DE PLANO Ley 1882 de 2018.
10. Las presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
11. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
12. Cuando el proponente aporte información no veraz o adultere de cualquier forma algún documento presentado.
13. Cuando las propuestas sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
14. Cuando se compruebe que la información suministrada por los oferentes es contradictoria o no corresponde a la verdad, ya sea en aspectos mínimos habilitantes o de puntaje.
15. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización suficiente del órgano social.
16. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación
17. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
18. Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

19. Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
20. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
21. Cuando los valores unitarios y/o totales, supere el estimado como presupuesto oficial de la entidad.
22. Cuando el proponente modifique los ítems de la oferta económica.
23. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes o económicos, sin que medie justificación razonablemente aceptable
24. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
25. Cuando el oferente no manifieste interés en la plataforma del SECOP II a excepción de una falla en la plataforma.
26. Cuando no se constituya el proponente plural en la plataforma SECOP II en debida forma.
27. Cuando la oferta se presente en SECOP II, por alguno de los consorciados como persona independiente del consorcio.
28. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma SECOP II.

7.8 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN

La Contratación deberá declararse desierta dentro del término establecido para la adjudicación del contrato, cuando se tipifique algunas de las causales previstas en la Ley, en el Pliego de Condiciones y se haga imposible la escogencia objetiva del contratista. La toma de esta decisión puede realizarse en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando no se presenten Ofertas.
2. Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4. Cuando el Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Cuando se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

La declaratoria de desierta de la contratación pública se hará mediante acto administrativo debidamente motivado y se notificará a los proponentes conforme lo establece la normatividad legal vigente.

7.9 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Comité de Estructuración y Evaluación podrá solicitar al proponente en el término legal aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos.

En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la Ley.

Aclaración o Explicación

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018) "(...) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (...)".

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(...)" Igualmente, el numeral 7º ídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

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

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser aportados desde el momento de la presentación de la oferta.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

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

7.10 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que requieran retirar su oferta en el SECOP II, debe Ingresar a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en "Lista de ofertas" le muestra una ventana

con la oferta presentada. Haga clic en "No presentar" y luego en "Retirar". Acepte las términos y condiciones y haga clic en "Confirmar". Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

7.11 ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Se deberá observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificarán:

a) Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.

b) Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.

c) Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente mantendrá publicada en su página web y en el SECOP la información actualizada relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública, que permita realizar la verificación a que se refiere el presente artículo.

Cuando la entidad identifique que debe aplicar las reglas especiales incluidas en los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio, deberá tener en cuenta las previsiones que sobre los plazos se haga en el o los Acuerdos o Tratados aplicables al respectivo proceso. Si una contratación se encuentra cobijada por varios Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, la entidad deberá adoptar los plazos que permitan cumplir con la totalidad de cada uno de ellos para el respectivo proceso. (Artículo 2.2.1.2.4.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015).

ACUERDO COMERCIAL	PAÍS	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacifico	Chile	SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $ 1.091.804.264	N.A.	NO
	Perú		(b) Para servicios de construcción: a partir de $ 27.295.106.607		
Chile		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $ 1.091.059.175	N.A.	NO
			(b) Para la contratación pública de servicios de la construcción: $ 27.276.479.385		
Costa Rica		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $ 1.940.398.620	N.A.	NO

ACUERDO COMERCIAL	PAÍS	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
			(b) Para servicios de construcción: a partir de $ 27.357.983.079		
Estados AELC		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $1.131.227.573 (b) Para servicios de construcción: a partir de $28.280.689.315	N.A.	NO
Acuerdo Comercial Triángulo Norte	Guatemala	SI	Aplicable a los procesos de contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.	N.A.	NO
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	(a) Para la contratación pública de bienes y servicios: a partir de $ 1.091.059.175 (b) Para servicios de construcción: a partir de $ 27.276.479.385	N.A.	NO
Comunidad Andina - CAN		SI	La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación	NO	SI

En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

7.12 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto por medio de acto administrativo motivado, adjudicarán el proceso al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso si a ello hubiere lugar.

En el evento que el alcalde o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

CAPITULO 8

GARANTÍAS

8.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser del diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, de conformidad con lo estipulado en el numeral primero del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, con una vigencia contada a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. El Municipio podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un Proponente Plural la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes de este; esto es, a nombre de cada una de las personas jurídicas que integran el oferente plural, con la identificación, el número de cédula o NIT respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

5. 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.
6. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
7. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
8. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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.

Si el adjudicatario no entrega los respectivos documentos para el perfeccionamiento del contrato durante los diez días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación, el Municipio mediante acto administrativo debidamente motivado, revocará la Resolución de Adjudicación y adjudicará el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al último día hábil previsto para la entrega de la documentación para el perfeccionamiento del contrato, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable para la entidad (numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

8.2 GARANTÍA ÚNICA

El proponente favorecido con la adjudicación otorgará a favor de EL MUNICIPIO garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, mediante la cual se garantizarán los riesgos, por los valores y vigencias, que se señalan en el contrato, y se obliga a constituirlas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato; de no hacerlo en este término, sin causa justificada, se hará acreedor a una multa equivalente al medio por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de mora.

La garantía se mantendrá vigente durante la vigencia y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos y, tratándose de pólizas, no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vez realizado el análisis del riesgo se definen las siguientes garantías por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
1.0 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO	X		Por el 10% del valor del presupuesto oficial y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, en todo caso se estiman 90 días a partir del cierre del proceso.
2.0 GARANTÍA ÚNICA	X		
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		X	
Pago anticipado		X	
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo contractual y SEIS (6) MESES MÁS.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales		X	Por el 5% del valor total del contrato. Deberá estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad de la obra		X	
Calidad de los bienes y equipos suministrados	X		Por el 10% del valor total del contrato y vigencia igual al plazo contractual y SEIS (6) MESES MÁS.
Calidad del Servicio		X	
2.0 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	X		Por 200 SMMLV de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y una vigencia igual al plazo contractual.

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
			Incluyendo como beneficiario /asegurado al Municipio de Rionegro – Antioquia.

8.2.1 RESTABLECIMIENTO DE LAS GARANTÍAS

El Municipio de Rionegro, en caso de que el contratista no actualice las garantías Única de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual cuando se realice adición, prórroga, modificación o cualquier otro evento que lo ameriten, dentro de los cinco días hábiles siguientes, ordenará al Interventor del contrato que solicite a la Aseguradora la respectiva actualización y el valor que se cause será descontado al contratista de las Actas de Pago. En caso de que el contratista no cumpla con la actualización mencionada en este inciso, incurrirá en causal de multa, según lo establecido en el numeral de MULTAS Y SANCIONES del contrato segregado del presente proceso.

8.2.2 REDUCCIÓN DEL VALOR DE LA GARANTÍA

Si con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Si el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

8.2.3 EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA

La Entidad hará efectivas las garantías previstas en este capítulo así:

- Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
- Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad imponga multas, en las que ordenará el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
- Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad declare el incumplimiento, para hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

8.2.4 EXCLUSIONES

La Entidad Estatal solamente admitirá las siguientes exclusiones, en el contrato de seguro que ampara el cumplimiento de los contratos que suscriba, y cualquier otra estipulación que introduzca expresa o tácitamente exclusiones distintas a estas, no producirá efecto alguno, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.2.3 del Decreto 1082 de 2015:

- Causa extraña, esto es la fuerza mayor o caso fortuito, el hecho de un tercero o la culpa exclusiva de la víctima.
- Daños causados por el contratista a los bienes de la Entidad Estatal no destinados al contrato.
- Uso indebido o inadecuado o falta de mantenimiento preventivo al que está obligada la Entidad Estatal.
- El deterioro normal que sufran los bienes entregados con ocasión del contrato garantizado como consecuencia del transcurso del tiempo.

CAPITULO 9

CONDICIONES PARTICULARES - ASPECTOS DERIVADOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

9.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas, manual de operación – mantenimiento - funcionamiento y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Realizar el proceso de capacitación al equipo técnico de la Subsecretaria de Desarrollo Agropecuario, sobre el funcionamiento, operación y mantenimiento de los bienes a adquirir.
3. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
5. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
6. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
7. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
8. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
9. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
11. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.

12. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
13. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.
14. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, según normatividad vigente.
15. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del Municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.
    PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.
    PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.
16. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Cumplir con el objeto, alcance y especificaciones técnicas del contrato.
2. Garantizar la entrega del suministro de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el contrato.
3. Informar oportunamente al Supervisor, los inconvenientes en la entrega de los bienes, si la hubiere.
4. Mantener los precios de su oferta en firme durante la ejecución del contrato y su liquidación, por lo cual no se aplicará fórmula de reajuste.
5. Responder a los requerimientos de la Administración Municipal por medio del Supervisor del contrato.
6. Asumir el costo derivado de los procesos logísticos de bodegaje, transporte y entrega de os insumos para la implementación de los sistemas de producción agroecológica en los lugares indicados por el supervisor del contrato.
7. En caso de observarse mala calidad de los productos o que sus especificaciones no correspondan a las exigidas en las especificaciones técnicas, el contratista deberá remplazar los insumos correspondientes en un plazo no superior a los 10 días posteriores a la firma del acta de recibo y terminación, que para el caso se dará de forma parcial hasta que el contratista no haya reemplazado el o los bienes determinados, que deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas descritas en el presente documento;
8. Presentar una vez entregado cada suministro la factura de los productos entregados, la cual deberá estar conforme a la Ley.
9. El equipo técnico dispuesto para la ejecución de los procesos de asistencia técnica integral especializada deberá tener las competencias determinadas en relación con experiencia laboral acreditada de forma específica en proyectos de producción agroecológica
10. Cumplir con las especificaciones establecidas en el cronograma y plazo del contrato.
11. Todas las demás que se desprendan en el desarrollo del objeto del contrato.

9.1.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios y bienes cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato.
12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes.
13. La Subsecretaria de Desarrollo Agropecuario entregará al contratista seleccionado el listado de los productores agropecuarios beneficiados, listado que contendrá todos los datos necesarios (de los beneficiarios) para la ejecución del presente objeto contractual.
14. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

9.1.3. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Desarrollo Económico, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa, técnica, financiera y jurídica desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones:

1. Verificar que cada beneficiario del programa como compromiso asumido en las actas que cada uno de ellos firmará durante el desarrollo de los procesos de selección, cumplan a cabalidad con el Componente No.3 del proyecto: PREPARACIÓN DEL TERRENO Y ADECUACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA POR PARTE DE LOS PRODUCTORES BENEFICIARIOS.
2. Vigilar el estricto cumplimiento del contrato, en los términos pactados en el clausulado del mismo.
3. Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato, en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.
4. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.

5. Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico en armonía con lo estipulado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y con lo contenido en el Manual de supervisión e interventoría del Municipio de Rionegro.
6. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
7. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
8. Vigilar la ejecución del contrato en la parte administrativa desde que se inicia la ejecución del convenio, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización
9. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, en el SECOP II, numeral 7 ejecución del contrato (de seguimiento y para pago).
10. En el SECOP II, numeral 7 ejecución del contrato, el supervisor tiene la obligación de aprobar o rechazar en el plan de pagos la factura dentro de los tres días siguientes de generada, en el caso de no realizarse dentro de dicho término el supervisor deberá aceptar la factura, la publicación de los diferentes documentos debe ser en tiempo real y en línea con el respectivo usuario y contraseña del funcionario que haya suscrito el documento.
11. La información contractual deberá ser rendida la plataforma SIA OBSERVA de la Contraloría Municipal y en las fechas establecidas en la Resolución que se encuentre vigente y en los plazos establecidos por el órgano de control, para los procesos que tengan erogación presupuestal aportada por el Municipio.
12. La información contractual deberá ser rendida la plataforma APPUI de la Contraloría General de la República en las fechas establecidas por el órgano de control
13. Es responsabilidad expresa del supervisor legalizar en forma oportuna en el Centro Documental todos los documentos que formen parte del expediente contractual.
14. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
15. Informar por escrito a la Secretaría General del Municipio de Rionegro - Antioquia, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
16. Informar por escrito a la Subsecretaria de Contratación, en el caso de identificar un posible incumplimiento y/o siniestro en la actividad contractual y postcontractual, con el fin que se inicie los procesos correspondientes de acuerdo a lo establecido Decreto Municipal 771 del 2025.
17. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
18. Tramitar y realizar las gestiones correspondientes para la suscripción del Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos y cierre del expediente del contrato acorde a lo señalado en el mismo y a falta de estipulación en los términos contemplados en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas que modifiquen o complementen la materia
19. Toda actuación que se requiera realizar en el SECOP II, debe ser con el respectivo usuario y contraseña, del responsable de registrar la novedad.
20. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
21. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
22. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar.

23. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. O cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
24. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al convenio cuando sea procedente.
25. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos, al igual que el cierre de expediente
26. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
27. Realizar los informes de que trata el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015, conforme las indicaciones establecidas en la Circular 003 de 2025 expedida por la Secretaría General, remitir los informes y realizar las publicaciones pertinentes
28. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019.
29. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del convenio
30. El supervisor del contrato deberá tramitar ante la Subsecretaria de Desarrollo Organizacional, el ingreso de los bienes recibidos dentro de los aportes durante la ejecución del contrato, según los lineamientos establecidos por esta dependencia para ingreso de bienes. (cuando aplique)

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.

Interventoría: APLICA [ ] NO APLICA [X]

9.2 MULTAS

Si el proponente favorecido con la adjudicación faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el contrato, El Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, las multas contempladas en la minuta del contrato. La cantidad total que por concepto de multas debe pagar el contratista, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente, sin que ello implique que se libera del cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o al aceptar el contrato.

La aplicación de tales multas se entiende sin perjuicio de que en un momento dado el Municipio de Rionegro proceda a declarar la caducidad del contrato, hacer efectivas las garantías y seguros que el contratista se compromete a constituir a favor de éste.

CAPÍTULO 10

CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

10.1 IMPOSICION DE MULTAS SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

Para la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, se dará aplicación al contenido de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011 y 86 de la 1474 de 2011.

La administración municipal podrá efectuar al Contratista las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del Contratista.

Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta. Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado el Contratista a la administración municipal; o personalmente con constancia de recibo del Representante Legal, tratándose de persona jurídica.

Si el proponente favorecido con la adjudicación faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el contrato, El Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, las multas contempladas en la minuta del contrato. La cantidad total que por concepto de multas debe pagar el contratista, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente, sin que ello implique que se libera del cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o al aceptar el contrato.
La aplicación de tales multas se entiende sin perjuicio de que en un momento dado el Municipio de Rionegro proceda a declarar la caducidad del contrato hacer efectivas las garantías y seguros que el contratista se compromete a constituir a favor de éste.

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones parcial de las obligaciones adquiridas por el contratista, el municipio de Rionegro, podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalente al uno por mil (1 x 1.000) del valor del incumplimiento de este contrato, por cada día de retraso o incumplimiento sin que el valor total de la multa exceda el DIEZ (10%) por ciento, del valor del incumplimiento; y sin perjuicio de que el municipio de Rionegro, pueda declarar la caducidad administrativa o el incumplimiento total del contrato.

Las multas serán descontadas directamente de las sumas que se le adeuden o de los saldos a favor del contratista y en su defecto se tomarán con cargo a la garantía única. Estas multas tendrán un tope del DIEZ (10%) por ciento, del valor total del contrato sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal y de la declaratoria de caducidad conforme a lo establecido por la Ley 80 de 1993.

10.2 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al DIEZ (10%) por ciento del valor total del contrato. El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad.

El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento; en consecuencia, el ente territorial podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte del contratista.

Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se impongan al contratista, el ente territorial podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude.

10.3. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptan propuestas alternativas técnicas y económicas, El Municipio no evaluará las alternativas presentadas por los proponentes.

10.4 ACTA DE INICIO

El Acta de inicio será suscrita por el Municipio (supervisor del contrato) y el contratista.

10.5 SEGUROS, DERECHOS E IMPUESTOS

Será por cuenta del contratista el pago de todos los seguros, derechos e impuestos que se causen con ocasión de esta contratación y de los contratos que de ella puedan derivarse, que se encuentren vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de ofertas.

Y los demás requisitos que se encuentren establecidos, dentro de los estudios previos que requieran ser plasmados en el presente documento.

YISED BAENA ARISTIZÁBAL
Secretaria de Desarrollo Económico

Proyectó: Julian Alzate Agudelo / P.A Subsecretaría de Contratación

Revisó: Juliana Sofia Henao Holguin / Subsecretaria de Contratación