DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
N°SA-SI-010-2026

OBJETO:

"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA"

SANTA MARTA D.T.C.H.
OCTUBRE DE 2026

INTRODUCCIÓN

EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA en adelante "EL DEPARTAMENTO", pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato para la **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA"**, en adelante el "Contrato".

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública **–SECOP II-,** los cuales son parte integral de este documento.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación de Selección Abreviada por subasta inversa N°. SA-SI-010-2026. EL DEPARTAMENTO evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO I
1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Invitación a las veedurías ciudadanas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Gobernación del Magdalena invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2. Compromiso anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo denominado "Compromiso anticorrupción" 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 del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.3. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación.

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

1.4. Documentos del proceso

los documentos del proceso son los señalados en el capítulo denominado documentos del proceso, así como todos los señalados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del decreto 1082 de 2015.

1.5. Comunicaciones y observaciones al proceso

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico a través del SECOP II. Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

1.6. Indisponibilidad Del SECOP II

De acuerdo con la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II: "*Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta".*

En el evento de presentarse alguna de las anteriores situaciones, los proponentes y LA GOBERNACION DEL MAGDALENA deberán remitirse a la Guía, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

Únicamente para los efectos establecidos en mencionada guía y solo si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP II, la Entidad dispondrá el correo electrónico: contratacion@magdalena.gov.co

El anterior correo se habilitará exclusivamente para los efectos de la aplicación de la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II en consecuencia cualquier otra comunicación recibida por este medio no será tenida en cuenta por la Entidad.

1.7. Reglas de subsanabilidad, explicaciones y aclaraciones

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.8. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano.

1.9. Documentos otorgados en el exterior

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

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10. Glosario

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.11. Información Inexacta

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.12. Información Reservada

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el **ANEXO "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA"**, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, 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 identificada por el proponente.

1.13. Moneda

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el **FORMATO "EXPERIENCIA"**; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.14. Conflicto De Interés De Origen Constitucional O Legal

No podrán participar en el procedimiento de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.15. Causales De Rechazo

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
3. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
4. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.
5. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.

6. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
7. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
8. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
9. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 0 de la invitación.
10. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto.
11. No ofrecer el valor de un precio unitario (cuando el contrato sea por precios unitarios). En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
12. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
13. Presentar más de una oferta económica.
14. Presentar la oferta extemporáneamente.
15. No presentar oferta económica. El proponente deberá formular la oferta económica a través del Formulario dispuesto en el SECOP II para tal fin. Adicionalmente, deberá diligenciar el Formulario – Oferta económica, so pena de rechazo.
16. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
17. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
18. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad.
19. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad en las Especificaciones técnicas.
20. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
21. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
22. Las demás previstas en la ley.

1.16. Causales Para Declarar Desierto El Proceso De Selección

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

1. No se presenten ofertas.
2. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
4. Lo contemple la ley.

1.17. Normas De Interpretación De La Invitación

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

1. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.

2. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
3. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
4. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
5. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
6. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.18. Retiro de la Propuesta

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo, firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta, cuando la haya exigido.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.19. Limitación A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en la presente contratación se podrá solicitar limitar la convocatoria, quienes ostenten la calidad de MIPYMES (micro, pequeña y mediana empresa), siempre y cuando reúnan los requisitos señalados a continuación:

Requisitos Mínimos de las MIPYMES. Los proponentes MIPYMES deberán presentar los siguientes documentos:

1. Certificación de Manifestación de interés en limitar la convocatoria debidamente suscrita por la persona competente, así:
   a. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil y fotocopia de la tarjeta profesional del contador y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores con una vigencia no superior a tres meses a partir de la fecha de su expedición.
   b. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Anexar fotocopia de la tarjeta profesional del contador y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores con una vigencia no superior a tres meses a partir de la fecha de su expedición.
2. Certificación expedida por contador público o revisor fiscal, según el caso, en el que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa). Para la acreditación

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

3. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
4. En la convocatoria limitada a MIPYMES podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES. Para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de MIPYMES que lo integren, que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el presente proceso.
5. Se entiende como domicilio principal de MIPYMES, el departamento al que corresponde la dirección que aquella señaló en el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.

Se limitará la convocatoria a MIPYMES **si la Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYMES para limitar la convocatoria a MIPYMES** con los respectivos documentos anteriormente mencionados, dentro del plazo establecido en el cronograma del SECOP II del presente proceso.

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

CAPITULO II
2. DETALLE DEL PROCESO

2.1. Objeto, Presupuesto Oficial, Plazo Y Ubicación

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

OBJETO DEL PROYECTO	**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA"**
PLAZO DEL CONTRATO	**DOS (2) MESES O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO**
PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA)	**DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000) I.V.A INCLUIDO.**
LUGAR(ES) DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**DEPARTAMENTO DE MAGDALENA**

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

La Administración Departamental ha determinado que el contratista deberá ofertar, suministrar, transportar, ensamblar e instalar los elementos a adquirir con los más altos estándares de calidad, cumpliendo de

manera estricta y obligatoria con las especificaciones mínimas establecidas en el cuadro descriptivo de condiciones técnicas del pliego.

Asimismo, el contratista deberá garantizar la sustitución o reemplazo de cualquier artículo y/o elemento que presente defectos de fábrica, averías por transporte, inconsistencias en sus acabados o problemas operativos al momento de la entrega o durante el periodo de garantía.

La entrega del mobiliario y los equipos de oficina deberá realizarse en las instalaciones y dependencias designadas por la Secretaría General, según las cantidades, distribuciones y cronogramas que determine la supervisión del contrato.

El alcance del objeto contractual comprende las siguientes obligaciones técnicas e integrales:

Logística y Transporte: Flete, carga, descarga y traslado del mobiliario y equipos hasta el lugar final de ubicación en las dependencias de la Gobernación del Magdalena.

Ensamble e Instalación en Sitio: Armado, alistamiento, nivelación y puesta a punto de cada puesto de trabajo por parte de personal técnico calificado, incluyendo el manejo seguro de estructuras y pasacables.

Garantía y Control de Calidad: Expedición de las garantías de fábrica y servicio de soporte técnico para el cambio de elementos defectuosos dentro de los plazos estipulados.

2.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las especificaciones técnicas que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección, se relacionan en el **Anexo denominado**- Anexo técnico.

ITEM	descripción	imagen de referencia
1	silla presidete livorno con cabecero mecanismo sincro multiples bloqueos/espalda graduable en altura/graduacion de altura en asiento/brazos fijos, espaldar en malla, asiento tapizado en paño negro, base en nylon	
2	silla gerente livorno mecanismo sincro multiples bloqueos/espalda graduable en altura/graduacion de altura en asiento/brazos fijos, espaldar en malla, asiento tapizado en paño negro, base en nylon	

ITEM	descripción	imagen de referencia
3	escritorio presidente con credenza todo elaborado en mdf enchapado en formica de alta resistencia.	
4	mesa de conferencia de 2.40 x 1.20 mts,superficie y estructura elaborada en mdf de 25 mm enchapada en formica de alta resistencia	
5	puesto de trabajo superficie en mdf de 25 mm enchapado en formica de alta resistencia, estructura metalica y archivador 2x1 con cerradura pintura electroestática, faldon metalico, medidas 1,20 cm de largo x 60 cm de fondo	
6	escritorio tipo l gerente de 1.50 x 1.50 x 0,60, superficie en mdf de 25 mm enchapada en formica de alta resistencia, con 2 bases cuadradas, 1 faldón y 1 archivo 2x1 pintura electroestática	
7	archivador 2x1 metálico con cerradura que asegura los 3 cajones, pintura electroestática (Medidas: Ancho: 30 cm; Profundidad 46 cm, alto: 69 cm)	

ITEM	descripción	imagen de referencia
8	archivador metálico de 4 gavetas, con cerradura que asegura las 4 gavetas, pintura electroestática (Medidas: Ancho: 48 cm; Profundidad: 56 cm; alto: 1,20 cm)	

PRODUCTOS NO INCLUIDOS EN EL LISTADO: En el evento en que el DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA requiera, durante la ejecución del contrato, el suministro de cualquier elemento o equipo no previsto expresamente en el catálogo/listado inicial del pliego de condiciones, pero que resulte necesario e indispensable para el funcionamiento de sus dependencias, se reserva la facultad de solicitar su adquisición por intermedio del supervisor del contrato.

Para la procedencia y viabilidad de estos suministros adicionales, se deberán cumplir de manera concurrente las siguientes condiciones:

Alineación con el Objeto y Clasificación UNSPSC: Los bienes adicionales deben corresponder estrictamente a la misma naturaleza, clasificación y alcance del objeto contractual, y encontrarse comprendidos dentro de los códigos de la Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) establecidos para el presente proceso.

Procedimiento de Cotización y Precios de Mercado: Ante la necesidad del bien, el supervisor del contrato solicitará la cotización respectiva al contratista. Los precios ofertados deberán ajustarse a las condiciones del mercado, para lo cual la supervisión realizará el análisis de precios correspondiente antes de autorizar la entrega.

Límite Presupuestal y Adición Contractual: En ningún caso estas solicitudes podrán sobrepasar el presupuesto oficial asignado ni exceder el límite legal de adición del 50% del valor inicial del contrato, establecido en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Autorización Formal: Todo producto no listado requerirá la previa aprobación por escrito de la supervisión y la suscripción de la correspondiente acta de modificación o adición contractual, de acuerdo con los trámites presupuestales y legales vigentes.

CONDICIONES ADICIONALES DE LA FICHA TECNICA:

1. Los productos suministrados deben ser de marcas reconocidas en el mercado.
2. No se aceptarán productos de elaboración artesanal, lo que verificará el supervisor en cada entrega.
3. La Administración Departamental a través del supervisor solicitará cada vez que ocurra la necesidad el suministro de los productos que se requieran.
4. El proponente deberá certificar que cuenta con entrega inmediata con los elementos señalados en las especificaciones técnicas y del objeto de conformidad con el anexo al estudio previo titulado “Anexo ficha técnica”

5. El proponente deberá acreditar que cuenta para la ejecución contractual con un establecimiento de comercio, sucursal, bodega, socio comercial o agencia en el distrito de Santa Marta. Esta capacidad debe ser soportada con la presentación de un certificado de existencia y representación legal y/o certificado de registro mercantil vigente, un contrato formal o una certificación del aliado comercial que garantice la atención oportuna e inmediata a los requerimientos y necesidades. Si no se acredita esta capacidad la oferta será considerada NO CUMPLE.

2.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del presente proceso de contratación está codificado según cada lote en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Código UNSPSC	Clase
56101700	Muebles de oficina
56111500	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
56112100	Asientos

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE EL DEPARTAMENTO:

2.5.1. Obligaciones generales del contratista:

a. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
b. Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato.
c. Entregar bienes de una marca y calidad reconocida en el mercado.
d. Mantener durante la ejecución del contrato los precios presentados en la oferta.
e. Asumir los gastos de transporte y envío de la mercancía hasta el lugar de entrega.
f. Entregar los bienes al Almacén de la Gobernación del Magdalena, ubicado en el Distrito de Santa Marta, por medio del procedimiento que establezca dicha oficina para el efecto.
g. Asumir la totalidad de los costos que implique el arreglo o cambio de bienes imperfectos o defectuosos.
h. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
i. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.
j. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.
k. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
l. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
m. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
n. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por La Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.
o. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.

p. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.

q. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar.

Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.5.2. Obligaciones de EL DEPARTAMENTO:

1. Prestar la colaboración que sea necesaria para asegurar que se cumpla el objeto del contrato, brindando la información que posea y que sea indispensable para el desarrollo del objeto señalado.
2. Designar funcionario encargado de efectuar la vigilancia y control del contrato, y supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Realizar las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de sanciones o garantías a que hubiere lugar durante la ejecución del contrato.
4. Velar por la prestación del servicio con la calidad requerida en el contrato.
5. Aprobar las garantías constituidas por el contratista, siempre y cuando sea expedida de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del Contratista.
7. Pagar el valor del contrato en los términos pactados en la forma de pago.
8. Las demás que se deriven del objeto o de la naturaleza, inherentes al contrato, y su régimen.

2.6. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO

El plazo previsto para ejecutar las actividades que se deriven del presente proceso es de **DOS (2) MESES O HASTA AGOTAR EL RECURSO**, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato, es decir, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías.

2.7. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
1726	04-06-2026	200.000.000

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

2.8. VALOR DEL CONTRATO

El Departamento del Magdalena ha estimado el valor del presupuesto del contrato en la suma **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($200.000.000), IVA incluido.** La entidad, contratará por el valor total del presupuesto estimado**,** para así solicitar lo que se requiera, conformando con esto la modalidad de monto agotable por el valor del presupuesto. Sin embargo, ACLARA EL DEPARTAMENTO que, **la presente**

contratación se realizará a precios fijos unitarios (monto agotable) las cantidades a ejecutar serán establecidas por el supervisor del contrato de conformidad con las especificaciones y precios ofertados por el contratista y aceptados por la entidad con la suscripción del contrato.

Al formular la propuesta el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan al ente territorial. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto.

2.8.1 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

El **DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA** realizará **UN ÚNICO PAGO EQUIVALENTE AL CIEN POR CIENTO (100%)** del valor ejecutado del contrato, una vez entregados, ensamblados e instalados a entera satisfacción de la Entidad la totalidad de los bienes objeto del proceso de contratación, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas y los precios unitarios adjudicados, sin perjuicio del estricto respeto al derecho de turno consagrado en la ley.

CONDICIONES PARA CADA UNO DE LOS PAGOS: Para el pago será necesario la certificación por parte del supervisor del contrato del cumplimiento a satisfacción de los servicios prestados y de la entrega a satisfacción de los bienes incluidos en el anexo técnico. Además, para cada pago el contratista deberá allegar: a) La factura correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales, b) Certificación suscrita por el Supervisor Contractual en la que consta que se ha cumplido a satisfacción con el objeto del Contrato, c) Certificación del Pago de Aportes Parafiscales y de Seguridad Social, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. El Departamento efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Departamento o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Al formular la propuesta el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan al ente territorial. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto.

El DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA solo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre de la Subasta Inversa, y siempre y cuando en los Datos de la Subasta o en la Minuta del Contrato no se establezca algo diferente. Así y para efectos de estructurar el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta

además de los impuestos de carácter nacional y los demás conceptos señalados en este numeral, los siguientes descuentos departamentales que deberá realizar para efectos de legalización del contrato, así:

DESCRIPCION TARIFA	PORCENTAJE Y/O VALOR
PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL	**1/100 (1%)**
ESTAMPILLA PRO HOSPITALES UNIVERSITARIOS PUBLICOS	**2/100 (2%)**
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	**2/100 (2%)**
PROCULTURA	**1/100 (2%)**
PRO-BIENESTAR DEL ANCIANO	**3/100 (3%)**
PRO-DEPORTE	**1/100 (1%)**

NOTA 1: Para efectos del pago de estos impuestos del orden departamental, el contratista se someterá a los que resulten de la liquidación que practique el DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.

NOTA 2: Las estampillas antes relacionadas serán descontadas de cada pago realizado al contratista.

2.9. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

2.10. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la **SECRETARIA GENERAL**, dependencia que cuenta con los conocimientos para tal fin, y quien velará por los intereses del DEPARTAMENTO, que de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras:

1. Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los servicios ofrecidos.
2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra del Departamento el equilibrio financiero del contrato.
4. Adelantará revisiones a los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el Contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan.
5. Exigirá que la calidad de los servicios ofrecidos se cumpla.
6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el Departamento en desarrollo o con ocasión del presente contrato.
7. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas.
8. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato.
9.. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese.
10. Informar al Departamento sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso.

11. Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas.
12. y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011

CAPITULO III
3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato – Carta de Presentación de la Oferta – el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

3.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en EL DEPARTAMENTO puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

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

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

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma **SECOP II** y no será posible presentar documentos en físico. Los documentos que conforman su propuesta se adjuntaran de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por EL DEPARTAMENTO en el **SECOP II**, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La propuesta contendrá una parte con los requisitos habilitantes, y otra con los requisitos puntuables.

EL DEPARTAMENTO solo recibirá una oferta por Proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo; el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma **SECOP II**

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y EL DEPARTAMENTO en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación.

La Entidad, una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a: (i) desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, y (ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyéndose de este modo el Acta de Cierre.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso.

NOTA 1: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, EL DEPARTAMENTO seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

NOTA 2: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, EL DEPARTAMENTO verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual, de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

NOTA 3: Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados e inscritos previamente en la misma.

NOTA 4: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

3.5. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en el informe de evaluación.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, EL DEPARTAMENTO debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

3.6. ADJUDICACIÓN
En la fecha establecida en el Cronograma, EL DEPARTAMENTO adjudicará el proceso mediante acto administrativo. al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

3.7. PROPUESTAS PARCIALES
No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS
No se admitirá la presentación de propuestas Alternativas

Vencido el término señalado para la evaluación de las ofertas, se publicará el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de calificación, a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, por el término señalado en el cronograma del proceso, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

En el término de traslado del informe, los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad, a través de la plataforma SECOP II.

No obstante, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 4 numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, como para el presente proceso se utilizará el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente no necesarios para la comparación de las propuestas, serán solicitados hasta el momento previo a su realización, conforme al cronograma establecido en el SECOP II.

CAPITULO IV
4. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

EL **GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA** realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada a través del **SECOP II.**

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como *"cumple"*. En caso contrario se evaluará como *"no cumple"*. De conformidad con la normativa aplicable, EL **GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA** realizará la verificación de Requisitos

Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el Pliego.

4.1. Generalidades

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.
B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.
C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato – Experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.
D. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

4.2. Requisitos Habilitantes Jurídicos

4.2.1. Capacidad Jurídica

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

A. Individualmente: como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. 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:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
D. 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, deberán 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.
E. La entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

4.2.2. Existencia Y Representación Legal

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

4.2.2.1. Personas Naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- **A.** Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía y registro mercantil actualizado, Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación, quedan exonerados de este requisito quienes ostenten y certifiquen la calidad de aquellas profesiones consideradas liberales.
- **B.** Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- **C.** Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

Además de lo anterior, la Entidad Estatal verificara la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

(a) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo verificara la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

c) La persona natural deberá acreditar inscripción en registro mercantil cuya actividad debe contemplar la fabricación de muebles y/o relacionados con el objeto a contratar.

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

4.2.2.2. Personas Jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

- **A.** Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
  - **I.** Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
    - a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
    - b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
    - c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
    - d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
    - e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f) 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.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente 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 competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

4.2.2.3. Proponentes Plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato– Consorcios) (Formato– Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato– Consorcios) (Formato– Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, 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, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

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

4.2.3. Carta De Presentación De La Oferta

Se elaborará a partir del modelo suministrado en los documentos del proceso y deberá estar firmada por el proponente si éste es persona natural; por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado designado para el efecto, en cuyo caso deberá aportar junto con la propuesta el respectivo poder. Para el caso de personas naturales o jurídicas extranjeras, deberá estar firmada por la persona autorizada en Colombia para su representación.

4.2.4. Carta De Reciprocidad

Si el proponente es extranjero, conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

4.2.5. Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Legales

4.2.5.1. Personas Jurídicas

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato– Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

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

4.2.5.2. Personas Naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.2.5.3. Proponentes Plurales

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

4.2.5.4. Seguridad Social Para La Suscripción Del Contrato
El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

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

4.2.5.5. Acreditación Del Pago Al Sistema De Seguridad Social Durante La Ejecución Del Contrato
El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

4.2.6. Registro Único De Proponentes (RUP)
Del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, cuya expedición sea igual o inferior a los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, el cual debe estar actualizado y renovado a la fecha de presentación de la oferta.

4.2.7. Garantía De Seriedad De La Oferta
El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en el capítulo de garantías, en el numeral relacionado con la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. **Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.**

El proponente presentará la garantía de seriedad de la oferta sobre el valor total sobre el que se presenta oferta.

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

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta (90 días). Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

4.2.8. Validez De La Propuesta
La propuesta debe estar vigente y válida por el término de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de Cierre del proceso. El proponente deberá expresar en su propuesta el termino de vigencia de la misma.

4.2.9. Inexistencia De Inhabilidades E Incompatibilidades

En el contrato que se derive de la presente convocatoria, EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes y todas las demás disposiciones constitucionales y legales que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar. Esta declaración debe constar en la carta de presentación de la propuesta.

Para que su propuesta sea admisible, el Proponente, o todos y cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio:

- No puede(n) estar incurso(s) en causal(es) de inhabilidad o incompatibilidad señalada(s) en la Constitución Política o en la ley;
- No puede(n) tener conflicto de interés de origen legal o contractual para la ejecución del Contrato;
- Se debe(n) encontrar en situación de cumplimiento respecto de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales en relación con sus empleados en Colombia. Esto lo deberán demostrar además de lo dispuesto en la ley 789 de 2002 con las copias de los aportes parafiscales y a la seguridad social en salud de los seis meses anteriores a la apertura del presente proceso de selección.
- No debe haber sido objeto de sanciones, declaratorias de caducidad, incumplimiento, etc, relacionadas con otros procesos de contratación pública, sean o no de alimentación escolar o afines. En el caso de los proponentes plurales, todos sus miembros deben estar exentos de este tipo de sanciones, incumplimientos y/o declaratorias de caducidad. El ocultamiento de información relativa a lo anterior será causal de rechazo de la propuesta, lo mismo que el ocultamiento de información sobre las calidades y reputación del proponente que fuere importante para EL DEPARTAMENTO al momento de verificar la idoneidad de los proponentes.
- El proponente singular o plural deberá aportar carta y/o certificación de encontrarse libre de todo tipo de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.

4.2.10. Conflicto De Interés

Serán inadmisibles las propuestas presentadas por Proponentes que, en calidad de contratistas o integrantes de un contratista hayan realizado o se encuentren realizando, a favor de EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, actividades relacionadas con estudios, asesorías, diseños, gerencias de proyecto, prestación de servicios de apoyo en la planeación, entre otras, inherentes al objeto del proceso.

También serán inadmisibles las propuestas presentadas por matrices, sucursales o subordinadas de contratistas o integrantes de contratistas de las características indicadas en el párrafo anterior, o que hagan parte del mismo grupo empresarial del Contratista o integrante del Contratista en cuestión. Al presentar la propuesta, se entiende que el Proponente reconoce y acepta que ni él ni sus integrantes (en el caso de uniones temporales o consorcios) se encuentran dentro de la situación descrita en este numeral, como generadora de un conflicto de interés.

4.2.11. Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y De Medidas Correctivas De La Persona Natural, Del Proponente Persona Jurídica y Su Representante Legal, Del Representante de los Oferentes Plurales, así como de cada uno de los miembros que lo conforman.

El Evaluador Jurídico verificará que la persona natural, el proponente persona jurídica y su representante legal el representante de los oferentes plurales, así como cada uno de los miembros que lo conforman, no presenten antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas que les impidan la celebración del contrato derivado del proceso de selección.

4.2.12. Registro Único Tributario (RUT)

El proponente o cada uno de sus integrantes (en caso de consorcios o uniones temporales) deberán allegar el correspondiente Registro Único Tributario actualizado a 2026.

4.2.13. Copia De La Cédula De Ciudadanía
Se deberá allegar con la propuesta copia de la cédula de ciudadanía del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, del representante legal del consorcio o unión temporal, y de quienes lo conforman los oferentes plurales.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

4.2.14. CERTIFICACIÓN DE ENCONTRARSE DEFINIDA SU SITUACIÓN MILITAR (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS):

Se deberá allegar Certificación de encontrarse definida su situación militar del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, del representante legal del consorcio o unión temporal, y de quienes lo conforman. Este requisito aplica solo para hombres menores de 50 años.

4.3. <u>REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS</u>

4.3.1. FICHA TECNICA
El proponente deberá entregar completamente diligenciado el anexo de ficha técnica que se encuentra en los documentos del proceso, de acuerdo a lo que vaya a ofertar. En razón a ello, se publica un documento para el diligenciamiento de los proponentes.

El formato suministrado para el diligenciamiento de la ficha técnica no podrá modificarse, diligenciarse incompleta o dejar algún ítem en blanco, pues ello será causal de rechazo de la propuesta.

La entidad verificara el cumplimiento de la ficha técnica a través de la revisión detallada que se realice a los bienes que componen lo ofertado.

4.3.2. Experiencia
La experiencia aceptable solicitada por EL DEPARTAMENTO, se basa en la consideración de que el Proponente debe demostrar que posee una experiencia mínima en la ejecución como las del alcance del objeto a contratar, una experiencia suficiente para garantizar la adecuada ejecución de las mismas.

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación del anexo de experiencia para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados en el numeral 3.5.5 cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme al cierre del proceso.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

4.3.2.1. CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS:

El contrato para acreditar la experiencia exigida deberá cumplir las siguientes características:

A. Que haya contenido la ejecución del SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y/O EQUIPOS DE OFICINA (tales como escritorios, mesas de reunión o conferencia, silletería ergonómica, archivadores metálicos, puestos de trabajo, entre otros), CON CUANTÍA IGUAL O SUPERIOR AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE CONTRATO, EXPRESADOS EN SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV). Se aclara que la acreditación de esta experiencia se realizará con MÁXIMO UN (1) CONTRATO, el cual deberá comprender el suministro e instalación de los bienes descritos, independientemente de su denominación comercial específica, siempre y cuando se encuentre debidamente clasificado en los códigos UNSPSC exigidos por la Entidad.

B. Deberá tener los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Clase
56101700	Muebles de oficina
56111500	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
56112100	Asientos

C. Estar relacionado en el Formato – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta el contrato señalado en el Formato – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.
D. El Proponente podrá acreditar la experiencia con máximo **un (1) contrato** el cual serán evaluado teniendo en cuenta la tabla establecida en el numeral 3.5.7. del Pliego de Condiciones.
E. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
F. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.
G. Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones señalados en el numeral 3.5.5.

4.3.2.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA:

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
B. Si el Proponente relaciona o anexa más de un (1) contrato en el formato para la relación de la experiencia general o experiencia específica, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrá en cuenta máximo un (1) contrato aportado por el valor total del presupuesto del proceso.
C. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) Al menos uno de los integrantes de la estructura plural deberá aportar un (1) contrato que acredite, de manera individual, un valor igual o superior al cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV.

Este integrante deberá tener una participación mínima del setenta por ciento (70%) en la estructura plural.

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, la experiencia exigida se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes. Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios

G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

4.3.2.3. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS.

El contrato aportado para efectos de acreditación de la experiencia requerida debe estar clasificado en los siguientes códigos:

Código UNSPSC	Clase
56101700	Muebles de oficina
56111500	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
56112100	Asientos

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Formato de Experiencia.

4.3.2.4. ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA:

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 3.5.5. del Pliego de Condiciones:

A. Contratante

B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. Las cantidades, y demás condiciones de experiencia requeridas, si aplica.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del numeral 3.5.5 de forma expresa así se determine.
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 3.5.5 de forma expresa así se determine.
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

4.3.2.5. DOCUMENTOS VALIDOS PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Contrato
B. Acta de Liquidación
C. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
D. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
E. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
F. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
G. Factura electrónica si la experiencia es acreditada con entidades privadas.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

B. Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
C. Comprobante de egreso, donde conste el pago total del valor del contrato.

4.3.2.6. PARA SUBCONTRATOS:

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista, del Concesionario, o Consorcio. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
2. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance del objeto ejecutado en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente Proceso de selección.
II. Autorización de la Entidad Estatal a cargo por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la Entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros Procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el Proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación recaerá exclusivamente sobre los Proponentes y en ningún caso sobre la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida.

En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

4.3.2.7. RELACION DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL:

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realizará de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)
UNO (1)	100%

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos establecidos en la sección 1.6. pliego de condiciones.

4.4. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

No registra puntaje, pero se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el presente pliego de condiciones. El evaluador financiero emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para participar en el presente proceso de selección de contratista, en caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será rechazada.

4.4.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Con el fin de verificar la capacidad financiera del proponente, EL DEPARTAMENTO calculará los indicadores señalados a continuación, los cuales son de obligatorio cumplimiento; para tal efecto, el proponente deberá adjuntar copia del Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio, con información financiera del último año fiscal, la cual debe estar en firme, de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y será.

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores financieros y organizacionales, y bajo las condiciones señaladas en el pliego de condiciones:

Indicador	Fórmula	Valor solicitado
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	≥ 2,45
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	≤ 0,32
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$	≥ 4,80

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\ )}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ indicador_i X\ porcentaje\ de\ participación_i\ )}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

4.4.2. Capital de Trabajo

Teniendo en cuenta el historial de otros procesos de contratación, se establece que, para el presente proceso de selección

Los proponentes deberán acreditar: **un capital de trabajo igual o superior al veinte por ciento (20%) del valor de la oferta presentada.**

4.4.3. Capacidad Organizacional

Con el fin de verificar la capacidad organizacional del proponente, EL DEPARTAMENTO calculará los indicadores señalados a continuación, los cuales son de obligatorio cumplimiento; para tal efecto, el proponente deberá adjuntar copia del Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio, con información financiera del último año fiscal, la cual debe estar en firme, de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y será:

Indicador	Fórmula	Valor solicitado
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	≥ 0,22
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	≥ 0,12

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\ )}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ indicador_i X\ porcentaje\ de\ participación_i\ )}$$

Donde *n* es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

4.4.4. Acreditación de la Capacidad Financiera y Organizacional Personas Naturales o Jurídicas Nacionales y Extranjeras con Domicilio o Sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera del último año fiscal. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y

organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el numeral siguiente numeral.

4.4.5. Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
C. El formato 4- Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A serán hasta el 31 diciembre de 2022, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos para la experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

Nota: Para la acreditación de la experiencia no se aceptarán subcontratos, ni tampoco auto certificaciones.

4.5 OFERTA ECONOMICA INICIAL PARA TODOS LOS LOTES

El oferente deberá diligenciar la Oferta Económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II y en la parte descrita como SOBRE - ECONÓMICO. Teniendo en cuenta lo anterior cualquier formato económico adicional cargado en la plataforma se entenderá por no escrito.

La oferta económica deberá contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles y las condiciones descritas en el presente numeral.

El proponente deberá presentar una oferta económica inicial que debe contener en forma general lo siguiente:

- Los valores unitarios y que la sumatoria de los mismos compongan el valor total de la oferta económica.
- Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos.
- Deberá ajustar todos los valores a dos (2) decimales. Para el efecto, se aplicará la siguiente metodología de redondeo, entendida como el proceso mediante el cual se eliminan decimales poco significativos a un número decimal.
- **Reglas de redondeo:** Se aplican al decimal situado en la siguiente position al número de decimales al que se pretenda ajustar, es decir, si se tiene un numero de 7 decimales, para redondear a 2, se aplicaran las reglas de redondeo al tercer decimal, así:
    - Digito menor que 5: Si el siguiente decimal es menor que 5, el anterior no se modifica. **Ejemplo:** 12,6546891 = 12,65.
    - Digito mayor o igual que 5: Si el siguiente decimal es mayor o igual que 5, el anterior se incrementa en una unidad. **Ejemplo 1:** 12,657689 = 12,66. **Ejemplo 2:** 12,655689 = 12,66.
- Deberá considerar el plazo de ejecución del contrato señalado en los documentos del contrato.
- Deberá considerar la forma y el sistema de pago, señalados en los documentos del proceso.
- Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones. El Proponente deberá tener en cuenta que las variables, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y por tanto serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- Deberá tener en cuenta la información contenida en la descripción general del objeto del contrato y en la ficha técnica.
- Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el presente pliego de condiciones.
- Deberá tener en cuenta todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso, entre ellos, los generados para transporte del personal, equipo, al área de trabajo para la realización de las actividades, alojamiento, manutención, costos y gastos de viaje, etc. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones, climáticas, ambientales y de orden público del área del proyecto.
- Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
- Deberá presentar los valores unitarios y que la sumatoria de los mismos compongan el valor total de la propuesta teniendo en cuenta que no supere el presupuesto oficial.

- Deberá presentar la oferta económica inicial deberá hacerse incluyendo los gastos en que incida producir el bien requerido por la entidad, así mismo los gastos operativos y logísticos (personal, transporte, distribución) en que incurre para entregarlos en cada una de las sedes educativas beneficiarias, es de anotar que además van incluidos los impuestos y gravámenes que está obligado y así mismo las sobretasas, estampillas y retenciones a que haya lugar al momento de efectuar los respectivos pagos; y por último la utilidad a que tiene derecho producto de la dinámica comercial.

- Deberá diligenciar de forma completa, sin modificaciones, ajustes o enmendaduras el formato de Oferta Económica Anexo que se publicará para ello en los documentos del proceso.

CAPITULO V
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Por tratarse de la adquisición de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización, el contratista se escogerá siguiendo el proceso de subasta inversa virtual, *lo anterior, atendiendo lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual en su numeral 3 expresamente dispone: "Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido".*

La evaluación se hará en dos fases:

A. **PRIMERA FASE: PERIODO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Las ofertas serán evaluadas dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

a. ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el presente pliego de condiciones, el análisis de los documentos jurídicos solicitados conducirá a determinar si el oferente se encuentra HABILITADO O NO HABILITADO para participar en el proceso.

b. ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD TÉCNICA.

Se verificará la presentación de los documentos exigidos y el cumplimiento de los requisitos Técnicos mínimos, sin condicionamiento alguno y la experiencia mínima solicitada. El análisis de los documentos técnicos solicitados conducirá a determinar si el oferente se encuentra HABILITADO O NO HABILITADO para participar en el proceso.

c. ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

El análisis de los documentos financieros solicitados conducirá a determinar si el oferente es hábil o no para participar en el proceso. El informe financiero se trata del estudio que realiza EL DEPARTAMENTO, para verificar la capacidad financiera, estudio que se hará con base en la información financiera solicitada. El

análisis de los documentos financieros solicitados conducirá a determinar si el oferente se encuentra HABILITADO O NO HABILITADO para participar en el proceso.

d. ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la presente solicitud de oferta, el análisis de los documentos de organización solicitados, conducirá a determinar si el oferente se encuentra HABILITADO O NO HABILITADO para participar en el proceso.

e. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

En consecuencia, una vez los proponentes presenten sus ofertas dentro del plazo establecido para la recepción de las mismas, EL DEPARTAMENTO, procederá a verificar que los oferentes alleguen todos los documentos del presente pliego de condiciones y cumplan los requisitos exigidos.

EL DEPARTAMENTO dentro del término establecido en el cronograma comprobara la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la VERIFICACIÓN realice a través del comité evaluador, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término establecido por EL DEPARTAMENTO.

Si al comparar la información presentada en los formatos o anexos suministrados por EL DEPARTAMENTO para diligenciar la propuesta, con la documentación que aporte el proponente para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

f. PUBLICACIÓN DEL INFORME CON LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Informe de evaluación, se pondrá a consideración de los proponentes para que presenten las observaciones que estimen pertinentes y subsanen si es el caso, la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

El informe y las respuestas a las observaciones formuladas serán publicados en el SECOP II.

En ejercicio de esta facultad, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

En caso en que no se cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los Pliegos de Condiciones y el proponente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos, la propuesta no será habilitada.

Finalmente, entre las propuestas que resultaren habilitadas, se llevará a cabo la subasta inversa en la plataforma del SECOP II y posteriormente la adjudicación del contrato.

EL DEPARTAMENTO se reserva la facultad de verificar la información suministrada por el oferente y demás documentos allegados a este proceso.

De acuerdo a lo previsto en la ley 1150 del 2007 artículo 5 numeral 3, el único factor de evaluación será el menor precio ofrecido en la subasta inversa.

g. MÍNIMO DE PROPONENTES HABILITADOS Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este pliego de condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios, por lo menos dos (02) proponentes.

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa, tal y como reza el numeral 5. del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

B. SEGUNDA FASE: SUBASTA INVERSA

a. ASPECTOS GENERALES.

Los proponentes que hayan cumplido con los requisitos y especificaciones jurídicas, técnicas, financieros y de capacidad organizacional, presentados en el Sobre N° 1; pasarán a la segunda fase denominada subasta inversa. En la cual se dará apertura a la propuesta económica que se encuentra en el Sobre N° 2 – SECOP II; esta se debe presentar de acuerdo a lo exigido en los pliegos

La subasta inversa se efectuará mediante la reducción sucesiva de precios, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 del 2015 y bajo las condiciones que más adelante se relacionan.

NOTA IMPORTANTE: Cada uno de los participantes debe contar con los medios electrónicos necesarios para poder participar, para lo cual deberán tener en cuenta las Guías que para el efecto establece Colombia Compra Eficiente.

b. LUGAR Y FECHA.

La subasta inversa se realizará el día y hora señalada en el Cronograma del Proceso, a través de la plataforma que para el efecto disponga el SECOP II.

c. PARTICIPANTES

En la subasta participarán los proponentes que hayan quedado habilitados.

Sólo los Proveedores admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la Entidad en el SECOP II, pueden participar en la subasta.

d. MÁRGENES DE DIFERENCIAS VÁLIDOS.

Durante la subasta, se tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, los que disminuyan la oferta en mínimo el 0.5% del menor valor ofertado. No siendo aceptables los lances que estén por debajo de aquellos equivalentes al 0.5% del menor valor ofertado o del menor lance de la ronda anterior.

El valor de la propuesta más baja se determinará en la subasta.

En caso de que el proponente no haga nueva postura de precio durante la subasta, el precio inicial presentado se considerará su propuesta final.

El oferente aplicará el margen de mejora sobre la sumatoria del valor total unitario de los bienes ofrecidos.

h. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA

Después de definir los Proveedores que pueden participar en el Proceso, EL DEPARTAMENTO procederá a configurar y habilitar el módulo de subasta en la plataforma SECOP II

Después de habilitado el módulo de subasta, LOS PROVEEDORES deberán acceder a la sección “subasta electrónica” en el área de trabajo del Proceso. El SECOP II muestra la información base de la subasta y en el campo “estado de la subasta” (Lista para comenzar, en curso, suspendida, terminada o cancelada), allí habilita un enlace para ingresar al módulo de la subasta.

Al acceder al módulo de subasta encuentra la información básica de la subasta, y un cronómetro en cuenta regresiva que indica cuánto tiempo resta para iniciar la subasta (cuando comience la subasta, en lugar del cronómetro aparecerá una gráfica con la evolución de los lances de los competidores).

Los proveedores podrán ingresar a la subasta desde el gestor de subastas del SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los Proveedores admitidos.

El SECOP II tiene una herramienta de chat que permite intercambiar mensajes entre la Entidad Estatal y los Proveedores durante la subasta. El chat entre Proveedores no está habilitado. En “Mensajes” puede consultar el histórico de conversaciones sostenidas entre la Entidad Estatal y los Proveedores durante la subasta. El chat y los mensajes sólo están disponibles durante la subasta.

La subasta comienza automáticamente cuando se cumple la fecha de inicio. Se recomienda a los proveedores actualizar periódicamente la página para visualizar el avance de la subasta y prevenir fallas frente a pérdidas de conexión a internet y mantenerse al tanto de las Guías que para el efecto establece Colombia Compra Eficiente.

Recuerde que los Lances en la subasta deben respetar el MARGEN MÍNIMO establecido en el pliego de condiciones.

Durante el evento de subasta, al terminar la presentación de cada lance, la Entidad Estatal deberá informar por medio del chat el valor de cada Lance válido sin especificar quien lo presentó.

En el evento que la Entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los Lances, deberá catalogar este Lance como no válido, y para el efecto, se hará la respectiva advertencia en el chat de la subasta, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Durante la subasta se pueden presentar inconvenientes que impliquen su suspensión o cancelación. Para el efecto, se determinará fecha y hora de reinicio que tiene programada para la subasta y la nueva fecha fin. Se establecerá y dará a conocer por medio del Chat la justificación de la suspensión y SECOP II enviará

notificación a los Proveedores participantes. La subasta se reanuda automáticamente en la fecha de reinicio establecida por la Entidad Estatal.

El margen de mejora será aplicado al valor total de la oferta de menor valor presentada o al lance anterior de menor valor, una vez terminada la subasta el oferente que ofreció el menor valor en su lance deberá enviar el formato de oferta económica suministrado por esta entidad a través del área de mensajes del SECOP II donde se discrimine el valor unitario de los bienes objeto del proceso y demás valores a tener en cuenta para lo cual se dará un tiempo estimado en audiencia, el valor total del formato de oferta económica debe coincidir con el valor del lance enviado en la plataforma.

La entidad adjudicará el contrato a quien ofrezca el menor valor total en los lances, siempre y cuando los precios unitarios suministrados con posterioridad a la subasta, no estén alejados de la realidad del mercado, en dado caso, la entidad realizará la comparación de precios artificialmente bajos.

Cuando finaliza la subasta, el SECOP II no permite que los Proveedores sigan enviando lances y habilita las opciones para que la Entidad Estatal pueda generar informes y adjudicar el Proceso de Contratación.

EL DEPARTAMENTO generará un informe completo con el histórico de lances cuando la subasta finalice.

5.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En caso de que el empate persista, la Entidad realizará un sorteo entre los proponentes empatados aplicando las siguientes reglas:

- Revisión estado balotas.
- Selección de un número de balotas de las revisadas (que se determinaran según el número de proponentes empatados), con las que se hará el desempate.
- Introducción de las balotas previamente inspeccionadas en una bolsa.
- Indicación del número de oportunidades que tendrá cada proponente para escoger balotas y que será de cinco turnos por oferente.
- Definición de turno.
- Agotados los turnos por cada proponente se sumarán los números asignados a cada balota escogida y relacionada y quien obtenga la mayor sumatoria, es decir el número más alto será el proponente a cuyo favor se resuelva el desempate.
- En caso de persistir el empate se resolverá mediante la escogencia de una balota y a favor del oferente que escoja la balota con el número mayor.

CAPITULO VI
6. RIESGOS DEL PROCESO

6.1. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El documento Anexo Matriz Riesgos en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por EL DEPARTAMENTO hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al proyecto o al pliego de condiciones.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del Contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPITULO VII
7. GARANTÍAS

7.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de la garantía son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA identificada con NIT 800.103.920-6
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los

Característica	Condición
	efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato. La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que EL DEPARTAMENTO pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta. El proponente deberá presentar el recibo de pago de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

7.2. Garantías del Contrato

7.2.1. Garantía Única de Cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a EL DEPARTAMENTO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de EL DEPARTAMENTO. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA identificado con NIT 800.103.920-6
Amparos, vigencia y valores asegurados	

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Deberá ser equivalente al 20% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Equivalente al 5% del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución contractual y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Deberá ser equivalente al 10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Característica	Condición
	• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe EL DEPARTAMENTO, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7.2.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA identificada con NIT 800.103.920-6
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Valor	Por un valor equivalente a 200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y [DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA identificada con NIT 800.103.920-6
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV; Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

NOTA: • Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

CAPITULO IX
8. DEL CONTRATO

8.1. Adjudicación y perfeccionamiento del contrato.

Publicado el acto administrativo de Adjudicación, se procederá a la generación del contrato electrónico en el SECOP II, el cual será remitido al PROVEEDOR SELECCIONADO a través del SECOP II, quien deberá proceder a la verificación de la información contenida tanto en el documento electrónico como en los documentos anexos y posteriormente aceptar el contrato electrónicamente en el SECOP II con el usuario del representante legal.

El contrato se entenderá perfeccionado con la firma electrónica en el SECOP II de las partes.

8.2. Multas

Si durante la ejecución del contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

1. Por atraso o incumplimiento de las actividades, se causará una multa equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
2. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula de garantías, de acuerdo al contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravosas.
3. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el Supervisor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del Supervisor.
4. Por atraso imputable al Contratista en la firma del Acta de Inicio, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
5. Por atraso en la prestación de los servicios comprendidos en el objeto del contrato, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
6. Por incumplir las órdenes dadas por la Supervisión, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida.
7. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a 1 salarios mínimos diarios legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 4. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

8.3. Cláusula Penal

Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al Contratista la pena y la indemnización de perjuicios.

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a la Entidad, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

Parágrafo 2. El Contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

8.4. Cláusulas Excepcionales

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

8.5. Independencia Del Contratista

El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

8.6. Inexistencia De Relación Laboral Entre La Entidad Y El Contratista

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.7. Cesión

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.8. Liquidación

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será el establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

8.9. Solución De Controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a **CINCO (5)** días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique al menos someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

JENNY CAMACHO NEUTO
Jefe Oficina Contratación

Proyectó: Alejandra RF – Abogada Externa