	FORMATO BASE **PROCESO CONTRACTUAL**	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 1

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONVOCATORIA PÚBLICA SAMC-005-2026
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA.

OBJETO: SUMINISTRO DE DOTACION DE MOBILIARIO PARA LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA.

FLORIDA, OCTUBRE DE 2026

ALCALDÍA DE FLORIDA VALLE	**FORMATO BASE** **PROCESO CONTRACTUAL**	CÓDIGO: GJC-FO-01 VERSIÓN: 1 EMISIÓN: 24-11-2025 PÁGINA: 1 de 1

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CONVOCATORIA SAMC-003-2026

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de proyecto de pliego de condiciones	www.colombiacompra.gov.co [Enlace SECOP II]	
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones		
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones		
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes colombianas		
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección		
Publicación del pliego de condiciones definitivo		
Termino máximo para manifestación de interés en participar en el presente proceso de contratación		
Presentación de Observaciones al pliego de condiciones definitivo		
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones		
Plazo máximo para la expedición de Adendas		
Fecha de cierre – Presentación de ofertas		
Apertura de ofertas		
Informe de presentación de Ofertas		
Publicación del informe preliminar de evaluación		

Actividad	Fecha	Lugar
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)		
Publicación del informe final de evaluación		
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto		
Firma del Contrato		
Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual		
Aprobación de garantías		

Cualquier modificación a las fechas, horarios y plazos establecidos en el presente cronograma, se efectuará mediante adenda o acto administrativo motivado, los cuales serán parte integral del proceso de selección, y se comunicarán a los oferentes a través de la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II.

DEFINICIONES

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

DEFINICIONES	
Acuerdos comerciales	Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.
Adenda	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.
Adjudicación	Es la decisión final de la Entidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Adjudicatario	Es el oferente que resulte favorecido con la adjudicación.
Anexos	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Apéndices	Son los documentos técnicos que forman parte del pliego de condiciones.
Conflicto de intereses	Son las circunstancias que el interesado o proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera pueden tener incidencia en la imparcialidad con la que se deben adoptar las decisiones en el curso del proceso.
Consorcio	Es la modalidad de asociación a la cual se refiere el numeral 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Día(s) Calendario	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
Día(s) Hábil(es)	Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.
Día(s) No Hábil(es)	Se considerarán días no hábiles todos los sábados y los domingos que figuren en el calendario sin excepción, y los días festivos determinados por ley en la República de Colombia.
Documentos del Proceso	Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) el pliego de condiciones; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) las Ofertas presentadas; (g) el informe de evaluación, junto con las observaciones al mismo y respuestas; (h) el Contrato, (i) el registro presupuestal, (j) la resolución de apertura de la licitación, (k) el acta de la audiencia de aclaraciones del pliego de condiciones y de revisión de asignación de riesgos y distribución definitiva ; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al **MUNICIPIO DE FLORIDA,** por los interesados en ser el Contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Oferentes deben formular su propuesta para participar en el Proceso de Selección del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Plazo del Contrato (Plazo de ejecución)	Es el lapso durante el cual se puede dar cumplimiento al objeto contractual, es decir, el plazo comprendido entre la fecha de cumplimiento de la totalidad de los requisitos de ejecución del Contrato (aprobación de las garantías del Contrato y el registro presupuestal) y el plazo o fecha máxima estipulada en el Contrato para tales efectos. Este plazo puede ser modificado de común acuerdo entre las partes mediante documentos modificatorios.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el Oferente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Oferente o Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio o unión temporal que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Oferente Plural o Proponente Plural	Es el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras jurídicas de Consorcio o Unión Temporal, quienes presentan, de forma conjunta, una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación que se convoca a través del presente Pliego. Cuando en este Pliego se haga referencia a Oferente de forma general, sin hacer referencia específica a Oferente Plural se entenderá en todos los casos que también incluye al Oferente Plural.
Propuesta u Oferta	Se entiende por tal la presentación de una Oferta con carácter irrevocable para sus suscriptores, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.
Propuesta Admisible	Es aquella Propuesta presentada por un Oferente singular o Plural que cumple con los requisitos habilitantes señalados y descritos en estos Pliegos de Condiciones.
Propuesta No Admisible	Es aquella Propuesta presentada por un Oferente o Oferente Plural que NO cumple con los requisitos habilitantes señalados y descritos en estos Pliegos de Condiciones.
TRM	La tasa de cambio representativa del mercado (TRM) es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
Vigencia del Contrato	El plazo de ejecución a partir del inicio a la ejecución registrado en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato.
Unión Temporal	Es la modalidad de asociación a la cual se refiere el numeral 2º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

La información contenida en el Pliego de Condiciones es un complemento del pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma SECOP II, que el MUNICIPIO DE FLORIDA suministra a los proponentes interesados en participar en la presente Selección Abreviada de Menor cuantía. En

la propuesta sólo se atenderán las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones. En caso contrario, se tendrán por no escritas.

El MUNICIPIO DE FLORIDA, recomienda a todos los interesados tener en cuenta las siguientes instrucciones:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan la contratación con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecida.
3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para participar en procesos de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
6. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
7. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
8. Suministre toda la información requerida a través del presente pliego de condiciones.
9. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.
10. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
11. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
12. Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto, o en lugar diferente al señalado.
13. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
14. De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.
15. Verifique la póliza de seriedad de su propuesta revisando:
    - Sea otorgada a favor de MUNICIPIO DE FLORIDA.
    - Como tomador ingrese su razón social completa, si es proponente plural a nombre de cada uno de los integrantes de este.
    - El valor fijado corresponda al solicitado.
16. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
17. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del

presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por el MUNICIPIO DE FLORIDA, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

18. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección. En ningún caso se recibirán ofertas fuera del tiempo previsto.
19. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este Pliego de Condiciones.
20. Toda consulta deberá formularse por escrito. No se atenderán consultas personales, ni telefónicas.

Notas: Sólo mediante ADENDA se podrán modificar los Pliegos de Condiciones.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.

Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

INTRODUCCIÓN

El presente pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos del MUNICIPIO DE FLORIDA- VALLE DEL CAUCA, los cuales se plasman en las condiciones del presente pliego.

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

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

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

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes para participar en esta Selección Abreviada de Menor Cuantía, leer debidamente el presente pliego de condiciones y seguir las instrucciones en él consagradas.
*

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OBJETO: SUMINISTRO DE DOTACION DE MOBILIARIO PARA LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA.

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

OBJETO DEL PROCESO	PLAZO DE CONTRATO	VALOR PRESUPUESTO	LUGAR DE EJECUCIÓN
SUMINISTRO DE DOTACION DE MOBILIARIO PARA LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA.	El plazo de ejecución será a partir del inicio de ejecución registrado en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato y estará vigente el treinta (30) de diciembre de 2026.	**CIENTO ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($111,000,000.00).**	MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El contrato de prestación de servicios del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el tercer nivel, con al menos un (1) código como se indica en la siguiente tabla:

Código	Producto
56101700	muebles
56101703	Escritorios
56101520	Casilleros ("lockers"•)
56101531	Accesorios de mobiliario

1.2 ALCANCE DEL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

El oferente u oferentes que resulte adjudicatario del presente proceso se obliga a cumplir con todas las estipulaciones previstas en el presente pliego de condiciones y las relacionadas con la

naturaleza del suministro a prestar, por lo cual, empleará todos sus recursos humanos, técnicos, económicos, físicos y logísticos, necesarios para el normal y total desarrollo del objeto contractual.

Garantizar la correcta ejecución del suministro y sus condiciones, por lo anterior el contratista se compromete a efectuar los correctivos y/o cambios que se requieran en caso de que se presenten inconvenientes en los mismos, sin ningún costo adicional.

1.3 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El MUNICIPIO DE FLORIDA; 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.

1.4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 587 05 55, (1) 562 93 00; a la línea gratuita, al número telefónico: 01 8000 913 040; en el correo electrónico: obstransparencia@presidencia.gov.co ; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; Por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 12b–61, Bogotá, D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y del contrato que formará parte de este, el proponente obrará con la debida transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el MUNICIPIO DE FLORIDA comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

1.5 ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y DE LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.

En virtud del objeto del presente proceso, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.

2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del proceso de selección, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ambas modificadas por la ley 1882 de 2015, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.

6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones.

7. Verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

8. Toda consulta debe formularse a través del portal único de contratación SECOP II, pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

9. Verifique que la póliza de seriedad de propuesta se encuentre así:

1. Otorgada a favor del MUNICIPIO DE FLORIDA – VALLE DEL CAUCA Ubicado en la Calle 9, con carrera 20 esquina.
2. Como tomador que figure su razón social completa, incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
3. El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
4. La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
5. El objeto y número del proceso de selección, coincida con el de la propuesta que presente.
6. En caso de Consorcio o Unión Temporal, debe señalar el nombre completo de sus integrantes incluidas las siglas y el (%) porcentaje de participación de cada uno.
7. Que esté suscrita por el Tomador – Oferente.

10. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente PROCESO DE SELECCIÓN.

11. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al Municipio de Florida, para verificar toda la información que en ellas suministren.

12. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, el MUNICIPIO DE FLORIDA Valle del Cauca podrá rechazar la propuesta y/o avisar a las autoridades competentes previa evaluación del caso, esto opera única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

13. Señor proponente, usted únicamente podrá presentarse a esta convocatoria pública, por una sola vez, ya sea como persona natural, persona jurídica o integrante de consorcio y/o unión temporal, so pena de no ser tenida en cuenta ninguna de las ofertas en las cuales se presente.

14. El presente documento es un complemento al pliego de condiciones electrónico por tal razón en lo posible no se repetirá información que ya se encuentra diligenciada en la plataforma SECOP II, salvo para dar alcance y mayor profundidad en los requerimientos solicitados en el pliego electrónico.

15. Una vez sea adjudicado el proceso de selección, la firma digital del contrato deberá realizarse desde el usuario del representante legal del contratista o quien esté facultado para dicha suscripción.

16. El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en la página web de la Agencia Nacional de Contratación http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

17. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

18. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal como se indica en la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente.

19. La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción “CREAR OFERTA”, del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

1.5 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 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.

1.6 COMUNICACIONES.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II.

Se advierte que cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituirá oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II. Reiterando que la única excepción será el evento en que se presente una indisponibilidad de la plataforma debidamente, y en consecuencia se dará aplicación a la guía de indisponibilidad expedida por Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los mensajes enviados, sean recibidos por el MUNICIPIO DE FLORIDA dentro de los plazos y horas límite establecidos en el cronograma del proceso de selección para el recibo de aquellos.

1.7 PUBLICIDAD

El pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección podrán ser consultados a través de la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, desde el día y hora de su publicación.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de “OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES”.

LA ENTIDAD responderá las observaciones y/o comunicaciones recibidas por la plataforma publicando las mismas a través del SECOP II.

1.8 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.9 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Todos los documentos relacionados con el presente proceso de selección se elaborarán en idioma español, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en este idioma.

1.10 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

De conformidad con la Circular Única de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en su función de ente rector del sistema de compras y contratación pública:

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

Para efectos del trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.11 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Atendiendo a lo contenido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 el cual establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo, el MUNICIPIO DE FLORIDA realizó consulta en la tienda virtual del Estado Colombiano: “Colombia Compra Eficiente”, evidenciando que no existe Acuerdo Marco de Precios que satisfagan la necesidad del presente objeto contractual; por tanto, la modalidad de selección se fundamenta en la cuantía del mismo, de acuerdo a lo establecido en el presupuesto oficial del proceso. Por lo tanto, el presente proceso de selección corresponde a una Selección Abreviada de Menor Cuantía, según lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021.

1.12 NORMAS DE INTERPRETACIÓN

El presente Pliego de Condiciones debe ser interpretado armónicamente como un solo cuerpo dispositivo que tiene como fin máximo el cumplimiento de los fines Estatales previstos en el Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia; por tanto, sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por ello, se entienden integrados a él los Anexos que lo acompañan y Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego:

a. El orden de los títulos y literales de este Pliego no implica que exista prelación o prevalencia entre los mismos.

b. Los títulos y/o notas al margen utilizadas en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
c. 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.
d. Los plazos dados en meses establecidos en el presente Pliego se computarán en Meses Calendario, salvo indicación expresa en contrario.
e. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día Inhábil para el MUNICIPIO DE FLORIDA, o cuando el MUNICIPIO DE FLORIDA no ofrezca durante ese día por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado hasta el primer día hábil siguiente.
f. Las palabras que se relacionan en el ítem “DEFINICIONES”, deberán ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda.
g. A las palabras que no estén definidas en el ítem “DEFINICIONES”, se les dará el sentido natural y según su uso común o el lenguaje técnico respectivo según corresponda.
h. En cualquier diferencia que se encuentre entre el pliego de condiciones y alguno de sus Anexos o Apéndices, primará lo contenido en el pliego de condiciones electrónico.
i. Si el PROPONENTE considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de estos pliegos de condiciones, el proponente deberá pedir la aclaración pertinente al MUNICIPIO DE FLORIDA, dentro de los términos señalados en el cronograma de actividades.

Forman parte de este Proyecto de Pliego de Condiciones: Los estudios previos adelantados por la Entidad, la matriz de tipificación de riesgos previsibles identificados y el Análisis del sector.

1.13 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir del inicio a la ejecución registrado en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, y estará vigente hasta el treinta (30) de diciembre de 2026.

1.14 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial del presente proceso incluido todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional, municipal, costos directos e indirectos es la suma de **CIENTO ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($111,000,000.00).,** el cual es respaldado por los siguientes rubros.

Con base en el anterior sondeo de mercado y con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Florida, Valle del Cauca, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 26-00741** DEL 21 de agosto de 2026, **Sección o Unidad Ejecutora:** ADMC ADMINISTRACION CENTRAL. **Código de presupuesto:** 2.3.02.01.01.003.01. **Código rápido:** 260152. **Fondo / Fte de Financiación:** 1021 SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION. **Proyecto:** ADMINISTRACION CENTRAL. **Código especial:** 190202 **Descripción código especial:** DESARROLLO INSTITUCIONAL. **2.3.2.01.01.003.01:** Maquinas Para Oficina

Y Contabilidad, Y Sus Partes Y Accesorios **BPIN:** 202500000047979 Transformación al proceso integral e institucional del municipio de Florida **Valor CDP:** $ 111,000,000.00. **Saldo antes del CDP:** $ 125,168,700.00. **Nuevo saldo:** $ 14,168,700.00. **Para:** SUMINISTRO PARA DOTACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA. **CPI:** 4599034 **Por la suma de: CIENTO ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($111,000,000.00)**

.

Los oferentes deberán tener en cuenta al momento de la elaboración de la oferta los impuestos, tasas y contribuciones, a manera de ejemplo se mencionan los siguientes:

Retención 4%
Suministro declarante 2.5%
Suministro No Declarante 3.5%

Se recuerda que las estampillas son las siguientes:

- Estampilla Pro-Cultura 0.5% sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-Deporte 2.5%
- Estampilla Pro-Adulto Mayor 4% sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-¨pacifico 4% sobre la orden de pago
- Rete-Ica 6x1000 sobre la orden de pago
- Rete Fuente según el servicio sobre la orden de pago
- IVA 50% del valor del IVA si es persona Jurídica.
- Y las demás que determine la ley.

Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial señalado en el presente numeral, la misma será rechazada.

La propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y deberá cubrir todos los impuestos, tasas, contribuciones y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse, no sujeto a modificaciones excepto cuando se afecte el equilibrio contractual de acuerdo con las normas vigentes.

La omisión de la oferta económica en el contenido de la oferta presentada y cuando el valor de esta sea superior al presupuesto oficial establecido por el Municipio para la presente modalidad de contratación será **CAUSAL DE RECHAZO,** al igual que el incurrir y omitir según el caso, en las siguientes especificaciones:

Falta de capacidad para participar y contratar en la presente modalidad de contratación, selección, por parte del representante legal de la entidad interesada en participar o de la persona natural según sea el caso, teniendo presente el presupuesto estimado para la presente contratación.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES CONSULTAR Y ASUMIR LOS IMPUESTOS Y RETENCIONES DE LEY.

CAPÍTULO II

ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El MUNICIPIO DE FLORIDA aplicará al presente proceso de selección los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y en lo regulado particularmente por las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en los presentes Pliegos de Condiciones, resoluciones y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección. Además, se aplicará la legislación tributaria, los actos administrativos del Municipio y los documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso.

2.2 ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE

El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección SI se encuentra cubierto por acuerdos comerciales, salvo que la convocatoria se limite a MiPymes para lo cual será aplicable la excepción No 14 “Las convocatorias limitadas a MiPymes”, de conformidad al anexo del manual de acuerdos comerciales de Colombia Compra Eficiente

De conformidad con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Acuerdos Comerciales vigentes para entidades distritales y municipales

Acuerdo Comercial	**Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo**
Alianza Pacífico (Chile y Perú)	Ley 1746 de 2014
Chile	Ley 1189 de 2008
Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados AELC	Ley 1372 de 2010
Triángulo Norte (Guatemala)	Ley 1241 de 2008
Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)	Ley 1669 de 2013 Ley 2067 de 2020
Decisión 439 de 1998 Comisión de la CAN	
Israel (aplicable únicamente para Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga)	Ley 1841 de 2017

Valores a partir de los cuales se aplica los Acuerdos Comerciales para entidades municipales

Acuerdo Comercial	**Valores Umbral**	**Conversión a COP 2025**
Alianza Pacífico (Chile y Perú)	(i) Bienes y servicios a partir de 200.000 DEG (ii) Servicios de construcción desde 5.000.000 DEG	(i) Bienes y servicios a partir de $1.147.016.154 (ii) Servicios de construcción desde $28.675.403.847

Chile	(i) Bienes y servicios a partir de 200.000 DEG (ii) Servicios de construcción desde 5.000.000 DEG	(i) Bienes y servicios a partir de $1.148.221.780 (ii) Servicios de construcción desde $28.705.544.496
Costa Rica	(i) Bienes y servicios a partir de 552.000 DEG (ii) Servicios de construcción desde 7.777.000 DEG	(i) Bienes y servicios a partir de $2.030.722.904 (ii) Servicios de construcción desde $28.617.834.543
Estados AELC	(i) Bienes y servicios a partir de 200.000 DEG (ii) Servicios de construcción desde 5.000.000 DEG	(i) Bienes y servicios a partir de $1.131.227.573 (ii) Servicios de construcción desde $28.280.689.315
Triángulo Norte (Guatemala)	Es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.	
Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)	(i) Bienes y servicios a partir de 200.000 DEG (ii) Servicios de construcción desde 5.000.000 DEG	(i) Bienes y servicios a partir de $1.131.227.573 (ii) Servicios de construcción desde $28.280.689.315
Israel	(i) Bienes y servicios a partir de 250.000 DEG (ii) Servicios de construcción desde 5.000.000 DEG	Valor en COP umbral = Valor umbral DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x Valor DEG (USD por DEG)
Decisión 439 de 1998 Comisión de la CAN	Aplicable a todos los Procesos de Contratación, independientemente del valor del Proceso, siempre que se trate de procesos de contratación de servicios.	

NOTA: Los valores de los Acuerdos Comerciales que aplican a cada Proceso de Contratación usualmente se negocian en dólares estadounidenses o en Derechos Especiales de Giro - DEG (Special Drawing Rights, SDR por sus siglas en inglés). El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con la periodicidad establecida en cada Acuerdo Comercial, es la entidad encargada de indicar el valor de conversión de estas monedas a pesos colombianos para establecer el umbral correspondiente.

Aplicación de Acuerdos Comerciales para entidades estatales del nivel municipal					
Acuerdo Comercial		**Entidad Estatal Cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción aplicable al proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	—	NO
	México	NO	—	—	NO
	Perú	SI	NO	—	NO
Chile		SI	NO	—	NO
Costa Rica		SI	NO	—	NO
Estados AELC		SI	NO	—	NO
Triángulo Norte (Guatemala)		SI	SI	NO	SI
Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	NO	—	NO

Israel	NO	—	—	NO
Decisión 439 de 1998 Comisión de la CAN	SI	SI	NO	SI

En este contexto, y considerando los acuerdos económicos y tratados de libre comercio vigentes para Colombia, el presente proceso de selección se encuentra amparado por el Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN. En consecuencia, el Municipio de Florida otorgará trato nacional a los bienes y servicios ofrecidos por proponentes provenientes del nivel subcentral, conforme a lo establecido en dicho Acuerdo y en la mencionada Decisión.

2.3 LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYMES.

Decreto 1860 de 2021 - Artículos 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

En virtud de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 adicionado por el art. 5 del Decreto 1860 de 2021 los interesados en que el proceso sea limitado a MIPYME, deben aportar solicitud en dicho sentido, hasta máximo un (1) día hábil anterior a la fecha de apertura del proceso de contratación, acompañada de los siguientes documentos:

Certificación expedida por el Representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o contador, en la cual conste el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley.

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

Dado que la cuantía del proceso no supera el valor de $533.287.768 ($125.000 dólares) - según el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MINCIT), el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2026, excepto respecto de los Acuerdos Comerciales suscritos con la Unión Europea, México y los Estados AELC, cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2026; se podrá solicitar que el proceso de selección se adelante únicamente con Mipymes colombianas. Diligenciar el **Anexo ACREDITACIÓN CALIDAD DE MIPYMES.**

Las personas Jurídicas mediante certificación expedida por el Representante legal y contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la Mipyme, en la cual conste el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley.

Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, a efectos de establecer el Domicilio principal de la Mipyme, y se acredite que su fecha de constitución es superior a un (1) año, contado a partir de la fecha de recepción de propuesta.

Si el Proponente o integrante del proponente es persona natural deberá presentar certificación expedida por ellos mismos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil o RUP el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

En los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3.del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, para efectos de la limitación del proceso a Mipyme, la Entidad Estatal debe haber recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme que cumplan con los requisitos anteriormente definidos, y que hayan sido presentadas dentro del plazo previsto para tales efectos en la cronología del proceso.

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

Para efectos de acreditar la profesión de contador y/o revisor fiscal de quien suscribe la certificación, se deberá aportar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la oferta.

EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN PODRÁ ESTAR LIMITADO EVENTUALMENTE MIPYMES.

2.4 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en este proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeros, consorcios o uniones temporales y demás figuras autorizadas por la ley, cuyo objeto social debe estar relacionado con el objeto a contratar.

El proponente no podrá hallarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y la ley 80 de 1993 y/o en las normas legales vigentes sobre la materia. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente durante el proceso de contratación, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

Las personas jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritas en la Cámara de Comercio del domicilio principal, adjuntando a la propuesta el certificado de existencia y representación expedido por la misma, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 117 del Código del Comercio, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la presente contratación. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

Igualmente, las personas jurídicas en el caso el representante legal requiera autorización para participar en esta contratación y celebrar el respectivo contrato, deberá aportar documento

expedido por el órgano social con el lleno de los requisitos legales, en caso que, por la cuantía o naturaleza del contrato, no esté expresamente facultado para representar a la sociedad por los estatutos de la misma.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.4 de la Ley 80 de 1993. Los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados, tal como lo establecido el inciso 2 del numeral 22.4 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, en concordancia particularmente con el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio.

2.5 CONSORCIOS – UNIONES TEMPORALES, O DEMAS FIGURAS JURÍDICAS RECONOCIDAS LEGALMENTE (ANEXO 3 y/o 4)

Si se presentan propuestas elaboradas por un grupo de dos (2) o más personas naturales o jurídicas que integren un consorcio o unión temporal, deberán presentar el documento consorcial o de unión temporal según el caso, el cual deberá ser firmado por todos y cada uno de los integrantes, designando a su vez a la persona que representará dicho consorcio o unión temporal, señalando las reglas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, manifestando además que en caso de resultar elegido para la ejecución del contrato, la duración mínima del consorcio o unión temporal será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato y un año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal sin autorización del MUNICIPIO DE FLORIDA.

Las personas que integren el Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por las obligaciones contraídas en razón de la oferta y del contrato respectivo. En el caso de la Unión Temporal, los integrantes de la misma responderán solidariamente por el valor de la obligación que debía cumplirse, pero las cláusulas penales, los descuentos por niveles de servicios y la reparación de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato por parte de cada uno de los integrantes.

Las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la oferta y del contrato afectarán a todos los miembros que conformen el Consorcio ó la Unión Temporal.

En caso de ser adjudicatario, un Consorcio o Unión Temporal, éste se deberá comprometer a constituir un RUT unificado en nombre del Consorcio o de la Unión Temporal, dentro de los tres (3) días siguientes a la Adjudicación de la presente selección abreviada.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para la presente Convocatoria. De la misma manera tampoco podrá una persona presentar más de una oferta en la Convocatoria o hacer una combinación de estas dos posibilidades –individual o conjuntamente-. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el MUNICIPIO DE FLORIDA rechazará las ofertas.

2.6 PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

EL Proyecto de Pliego de Condiciones de la presente contratación, se publicará en la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, en la fecha estipulada en el cronograma de actividades del presente Proyecto de Pliego de Condiciones.

La comunidad en general o cualquier persona natural o jurídica, podrá realizar las observaciones u objeciones al Proyecto de Pliego de Condiciones, las cuales se deberán tramitar a través de la convocatoria, en la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II.

El MUNICIPIO DE FLORIDA dará respuesta a las observaciones dentro del plazo señalado en el cronograma de actividades del Pliego de Condiciones Electrónico a través del enlace de SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

NOTA: El MUNICIPIO DE FLORIDA sólo será responsable por las respuestas a consultas u observaciones presentadas dentro del término establecido y radicadas a través de la convocatoria, en la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, cuando las mismas se emitan por el Departamento Administrativo Jurídico, y sólo aceptará cambios o modificaciones al Pliego de Condiciones cuando las mismas se hayan realizado mediante adenda o acto administrativo motivado, emitidos por la señora Alcaldesa Municipal, publicado a través de la convocatoria en la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II.

Por lo tanto, el MUNICIPIO DE FLORIDA no asume responsabilidad por información y consultas que cualquier persona o funcionario distinto a los anteriores imparta; se reitera que las interpretaciones y conclusiones que realicen los oferentes son de su órbita personal y de su exclusiva responsabilidad, sin efecto vinculante para la Administración.

2.6.1. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO Y APERTURA DE LA CONVOCATORIA

En la fecha establecida en el cronograma de actividades se dará apertura de la Convocatoria mediante Acto Administrativo que se publicará en la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, junto con el Pliego de Condiciones Definitivo.

Los Estudios Previos podrán ajustarse con posterioridad a la apertura del proceso de selección. En caso que la modificación de los elementos mínimos implique cambios fundamentales en los mismos, el MUNICIPIO DE FLORIDA con fundamento en el numeral 2° del artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura.

2.6.2. REVOCATORIA DEL ACTO DE APERTURA

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Nuevo Código de Procedimiento

Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o normal legal que lo modifique, adicione o sustituya, la Entidad revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección hasta antes de la fecha y hora prevista para la adjudicación del contrato.

2.7 ADENDAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el MUNICIPIO DE FLORIDA sólo expedirá Adendas hasta el día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. El MUNICIPIO DE FLORIDA mediante acto administrativo podrá, suprimir y modificar aspectos relacionados con el pliego de condiciones, su complementario y los documentos que hacen parte del mismo.

Las adendas serán publicadas en el SECOP II y se consideran parte integral del pliego de condiciones y su complementario.

2.8 PRÓRROGA DEL PROCESO

Cuando lo estime conveniente el MUNICIPIO DE FLORIDA, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, podrá prorrogar el plazo hasta antes de su vencimiento. Dicha prórroga se comunicará a través del SECOP II, informándose de la modificación mediante adenda.

2.9 CONFORMACIÓN LISTA DE POSIBLES OFERENTES

Las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o cualquier figura jurídica aceptada por la legislación colombiana, en participar en este proceso de selección abreviada de menor cuantía, manifestarán su interés de participar en él, a través de la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, en las fechas y horarios establecidos en el cronograma de actividades. En dicho documento se deberá indicar su deseo expreso de participar en la presente convocatoria, a qué título presentará la oferta nombre, domicilio, números de contacto (teléfonos fijo y móvil), dirección de correo electrónico en el que se entienden reciben comunicación. La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, de conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso, los interesados en participar deben manifestar su interés a través de la plataforma del SECOP II – Manifestación de Interés. Al momento de la inscripción, el sistema asignará un número consecutivo iniciando con el número uno (1) y registrará la fecha y hora de esta.

Ningún proponente podrá inscribirse en forma simultánea como persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o como miembro de un consorcio o miembro de una unión temporal. De existir y comprobar la doble inscripción, éstas serán anuladas. Los proponentes que manifiesten su interés en participar deben presentar propuesta de acuerdo con la inscripción realizada, es decir, como persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal. El MUNICIPIO DE FLORIDA no aceptará propuestas presentadas a titulo diferente del registrado en la inscripción.

Así mismo, los integrantes inscritos como miembro de consorcios o uniones temporales no podrán presentar propuestas de forma independiente, es decir, exclusivamente como persona natural o persona jurídica, ya que no serán tenidas en cuenta.

En la presentación de las propuestas, El MUNICIPIO DE FLORIDA verificará que el oferente que presenta la propuesta haya manifestado su interés en participar y que se encuentre registrado en la lista de inscritos. De no encontrarse registrado, la propuesta no será evaluada.

Para el presente proceso, el MUNICIPIO DE FLORIDA podrá realizar sorteo si se reciben más de diez (10) manifestaciones de interés.

La manifestación de interés en participar es requisito para la presentación de la respectiva oferta.

En caso de no presentarse manifestaciones de interés dentro del término previsto en el pliego de condiciones y su complementario, la entidad declarará desierto el proceso.

2.10 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones al Pliego de Condiciones se presentarán a través de la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, únicamente en los plazos y horarios establecidos en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones. Las observaciones que se presenten por fuera del término serán extemporáneas. El Departamento Administrativo Jurídico del MUNICIPIO DE FLORIDA, se pronunciará respecto de las observaciones radicadas oportunamente dentro del término señalado en el cronograma de actividades.

2.11 FECHA Y HORA LÍMITE PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los oferentes presentarán sus propuestas con todos los documentos enunciados en este pliego de condiciones, dentro del plazo y hasta la fecha y hora establecida en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones para el cierre del presente proceso, a través de la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II.

Cuando lo estime conveniente el MUNICIPIO DE FLORIDA, o cuando lo soliciten las dos terceras partes de los oferentes inscritos, se podrá prorrogar el plazo de presentación de las propuestas, por un término no superior al inicialmente fijado, para lo cual se expedirá una Adenda o acto administrativo motivado.

IMPORTANTE: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la propuesta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii y dar aplicación al **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**, mediante los puntos 5 Recomendaciones y 6 Hitos del proceso de

contratación en el Secop II. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por el MUNICIPIO DE FLORIDA es juridica@florida-valle.gov.co al cual es viable acudir, para manifestar la indisponibilidad, aportando el debido certificado de la Agencia Nacional de Contratación Pública CCE.

2.12 CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DE PROPUESTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que fueron enviadas a través de la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento la convocatoria la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del enlace de SECOP II, no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes, a través de la página web la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del SECOP II.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma en el plazo previsto para ello en el pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al de la página web la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co a través del SECOP II, o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

EL MUNICIPIO DE FLORIDA no será responsable por abrir el Sobre incorrectamente dirigido o sin la identificación adecuada.

2.13 INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o instituciones respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

2.14 INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión 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, para evaluar las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de enseñar 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.

2.15 PUBLICACIÓN DE LAS OFERTAS

La entidad hará pública las propuestas presentadas, a través de la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co mediante el enlace de la plataforma del SECOP II, al momento de la publicación del informe inicial de evaluación.

2.16 CORRESPONDENCIA (MECANISMOS DE COMUNICACIÓN INTERACTIVA)

El mecanismo de comunicación interactiva entre los interesados en este proceso y la Administración Municipal del MUNICIPIO DE FLORIDA, será a través de la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co mediante el enlace de la plataforma del SECOP II, con referencia a este proceso. Los mensajes que se transmitan por cualquiera de los medios enunciados tienen el carácter de oficial, en aplicación de la Ley 527 de 1999.

Cualquier comunicación que envíen los posibles proponentes durante el presente proceso podrá ser enviada a través de la página web la Agencia Nacional de Contratación a través de la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co mediante el enlace de la plataforma del SECOP II.

La Administración Municipal no se hace responsable por ninguna comunicación o documentación que no se radique o reciba en la forma indicada en este numeral, ni responderá por correspondencia enviada por correo o cualquier otro medio distinto del anteriormente indicado.

2.17 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA

a) Estudios y documentos previos
b) Pliego de Condiciones, anexos y sus adendas
c) Propuestas presentadas.
d) Documento de respuestas a las aclaraciones adicionales al Pliego de Condiciones
e) Documento de respuesta a las observaciones de la evaluación de propuestas.
f) Documentos electrónicos que se produzcan durante el presente proceso de selección.
g) Actos administrativos emitidos durante la convocatoria
h) Avisos y publicaciones.

CAPÍTULO III
DE LA PROPUESTA

3.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en formato PDF, a través de la página web la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co mediante el enlace de la plataforma del SECOP II, siguiendo para el efecto los requerimientos de presentación de propuesta en relación con el cargue de documentos, teniendo en cuenta los parámetros de cada modalidad de selección.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de esta y, con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

LA ENTIDAD VERIFICARÁ LA FIRMA DE LA PROPUESTA Y SUS ANEXOS APORTADOS POR LOS OFERENTES, DE ACUERDO A LA LEY 527 DE 1999, CODIGO DE COMERCIO ARTICULO 836, Y LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -ANCP CCE EN SUS DIFERENTES CONCEPTOS.

TENER EN CUENTA LA GUÍA PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II.

3.1.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Los documentos en idioma extranjero, por lo tanto, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la Ley exija traducción oficial.

3.1.2. UNA PROPUESTA POR OFERENTE

Si se establece que la persona jurídica, o miembro de proponente plural presentaron más de una propuesta para el mismo proceso, cuando se presente esta situación todas las ofertas que incurran en esta situación serán rechazadas.

Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo, o como integrante de un consorcio o unión temporal.

El oferente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente oferta por separado.

3.1.3 OFERTAS PARCIALES

El MUNICIPIO DE FLORIDA no aceptará la presentación de propuestas parciales, condicionadas o alternativas. Lo anterior hace referencia a que la propuesta deberá ser presentada por la

totalidad de los requerimientos de la entidad. Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en este proceso de selección.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas.

3.1.4 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por el MUNICIPIO DE FLORIDA, el proponente deberá entregar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales. La propuesta deberá contener los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la oferta, de acuerdo con el modelo **ANEXO N° 1.**

2. Fotocopia de la libreta militar de la persona natural o del Representante Legal en caso de ser persona jurídica o cualquier otra figura jurídica asociativa que autorice la ley. Para los consorcios o uniones temporales deberá presentarla cada uno de los miembros que conformen la figura asociativa, ya sea persona natural o representante legal de la persona jurídica.

3. Las personas Naturales o Jurídicas deberán presentar certificado de Inscripción en el Registro Mercantil o certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara y Comercio del domicilio principal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta.

En caso de Unión Temporal, Consorcio, o demás figuras de asociación legalmente permitidas, deberán presentarlo las personas naturales o jurídicas que lo conforman. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

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

4. Si el Representante Legal, apoderado o representante no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar documento idóneo que acredite estas facultades, el cual debe ser suscrito antes de la presentación de la oferta.

5. **CLASIFICACIÓN UNSPSC:** El servicio requerido por el MUNICIPIO DE FLORIDA, objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Código	Producto

56101700	muebles
56101703	Escritorios
56101520	Casilleros ("lockers"•)
56101531	Accesorios de mobiliario

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá aportar Registro Único de Proponentes vigente y en firme a la fecha de presentación de la oferta, indicando el/los contrato(s) en el/los cuales se encuentran registrados la ejecución por lo menos un código (1) de los códigos anteriormente relacionados.

6. Documento consorcial, de unión temporal, o de asociación que acepta el ordenamiento jurídico, según el caso debidamente autenticado. Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80/93 el proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir mínimo con lo siguiente:

a) Nombre, razón social e identificación de cada uno de sus integrantes
b) Domicilio del oferente y de cada uno de sus integrantes.
c) Designación del representante con facultad expresa de presentar oferta y contratar en caso de resultar aceptada la oferta.
d) Si la participación es a título de Unión Temporal, señalar los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, manifestando que no serán modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE FLORIDA.
e) Que una vez sean adjudicatarios de un contrato constituirán NIT y RUT unificados.
f) Reglas básicas que regulan las relaciones entre integrantes y su responsabilidad
g) Indicar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

7. Certificación con fecha de expedición no mayor de tres meses a la fecha de cierre de la presente convocatoria, suscrita por el revisor fiscal el cual deberá aportar (cedula, tarjeta profesional, certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores) cuando este sea requerido de acuerdo a la Ley, o por representante legal en donde 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, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y adjuntar las planillas. Cuando se trate de persona natural deberá presentar el certificado de encontrarse debidamente afiliado y al día en los aportes.

Para las personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia, deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social y aportes parafiscales, de conformidad con las normas que rigen en el país correspondiente. Para efectos de acreditar la profesión de contador y/o revisor fiscal de quien suscribe la certificación, se deberá aportar copia de la cedula, tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido

por la Junta Nacional de Contadores que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la oferta. Diligenciar el **ANEXO - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**

8. Garantía de Seriedad de la Propuesta a favor del MUNICIPIO DE FLORIDA, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de dos (2) meses calendario contados a partir de la fecha de cierre de la contratación. Si el proponente es una persona jurídica, la póliza debe tomarse de conformidad con el nombre ó razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva. Si el proponente es un Consorcio ó Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio ó Unión Temporal, indicándo para tal caso, el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.

9. El MUNICIPIO DE FLORIDA constatará que la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes (vigente y en firme) que aporten los oferentes en sus propuestas, en cumplimiento con lo establecido en el parágrafo transitorio del artículo 3 del decreto 579 de mayo 31 de 2021, así como lo preceptuado en el parágrafo transitorio 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cumpla con los indicadores financieros mínimos exigidos en el presente pliego de condiciones.

10. Registro Único Tributario (RUT). Para efectos de conocer el Régimen Tributario al que pertenecen, los proponentes personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales deberán anexar el RUT con fecha de impresión actualizado.

11. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía / extranjería del Representante Legal.

12. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la Persona Jurídica y el Representante Legal (www.contraloria.gov.co), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta.

13. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Persona Jurídica y el Representante Legal (www.procuraduria.gov.co), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta.

14. Certificado de Medidas Correctivas del Código de Policía – Representante Legal (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta.

15. Certificado de Antecedentes judiciales –Representante Legal (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta.

16. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años por parte del Representante Legal. Ley 1918 de 2018.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta.

17. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM por parte del Representante Legal https://www.redam.gov.co/ con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta.

18. Hoja de vida en formato de la función pública debidamente diligenciada, actualizada a la fecha de presentación de la oferta; así mismo, la experiencia relacionada deberá guardar coherencia con el objeto del presente proceso y la experiencia aportada.

19. Declaración juramentada de bienes y rentas (personas naturales)

20. Acreditación de MiPymes, aportando documentación del que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. Para efectos de acreditar la profesión de contador y/o revisor fiscal de quien suscribe la certificación, se deberá aportar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores que se encuentre vigente a la fecha de presentación de la oferta.

21. EXPERIENCIA REQUERIDA: El oferente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo al punto 5 del presente pliego de condiciones.

NOTA 1: La información que se incluya en la presente contratación será suministrada bajo total responsabilidad del proponente quien asumirá las consecuencias que se deriven de incluir información inexacta, contradictoria o inconsistente. Ello sin perjuicio de las sanciones penales a que hubiere lugar. En caso de que algún proponente no haya acreditado o presentado requisitos o documentos referentes a la futura contratación o a él mismo y que no fueren necesarios para la comparación de ofertas, estos serán solicitados por el MUNICIPIO DE FLORIDA, para que el proponente los presentes dentro del plazo que le determine. La no presentación de tales documentos en la oportunidad citada dará lugar al rechazo de la propuesta.

NOTA 2: LA ENTIDAD VERIFICARÁ LA FIRMA DE LA PROPUESTA Y SUS ANEXOS APORTADOS POR LOS OFERENTES, DE ACUERDO CON LA LEY 527 DE 1999, CODIGO DE COMERCIO ARTICULO 836, Y LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -ANCP CCE EN SUS DIFERENTES CONCEPTOS.

3.1.5 VALOR DE LA PROPUESTA

El presupuesto oficial de la presente convocatoria incluido todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional, municipal, costos directos e indirectos es la suma de **CIENTO**

ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE/ ($111.000.000) INCLUIDO IVA, teniendo en cuenta los precios del mercado.

Los oferentes deberán tener en cuenta los impuestos, tasas y contribuciones, a manera de ejemplo se mencionan los siguientes: • Estampilla Pro-Cultura 0.5% sobre la orden de pago, Estampilla Pro-Deporte 2.5%, Estampilla Pro-Adulto Mayor 4% sobre la orden de pago, Estampilla Pro-¨pacifico 4% sobre la orden de pago, Rete-Ica 6x1000 sobre la orden de pago, Rete Fuente según el servicio sobre la orden de pago, IVA 50% del valor del IVA si es persona Jurídica Y las demás que determine la ley. en la elaboración de la oferta.

3.2. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez igual a la del término estipulado para la Garantía de seriedad de la propuesta.

En el evento que el MUNICIPIO DE FLORIDA solicite al proponente la ampliación de la vigencia de la Garantía de Seriedad de la propuesta, este deberá hacerlo dentro del plazo y por el término que la Administración considere necesario, se entiende que la validez de la propuesta deberá ampliarse en igual proporción.

3.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido del Pliego de Condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, El MUNICIPIO DE FLORIDA solicitará a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, hasta tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación, so pena del rechazo de la propuesta. Las subsanaciones se harán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relacionados con los factores de desempate y, por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 "(…) *La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por una única vez por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso". (Subrayado fuera de texto).

3.4. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

La Entidad fijará el porcentaje, que de acuerdo con el estudio del sector determine que presuntamente se constituyen ofertas con precios artificialmente bajos, y por lo tanto, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar, de lo contrario, el comité evaluador podrá recomendar el rechazo de las propuestas.

3.5. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a estos pliegos de condiciones. Se considera ajustada al Pliego de Condiciones la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y no se halle comprendida en uno de los siguientes casos:

a. Cuando al Proponente en forma individual o conjunta se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación,

aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante en los términos establecidos en el presente documento.

b. Cuando el proponente incumpla los requisitos exigidos en el pliego y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en ley 1150 de 2007.

c. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del presente proceso.

d. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta

e. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones previstas en la legislación para contratar. Así mismo cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.

f. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el Proceso de Contratación.

g. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades o falta de veracidad entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el MUNICIPIO DE FLORIDA, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

h. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

i. 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.

j. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el Objeto del Contrato.

k. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales, o cualquiera de las formas de asociación permitidas en la legislación colombiana. En tal evento se admitirá la primera propuesta y las demás serán rechazadas.

l. Cuando el valor total de la propuesta supere el Presupuesto Oficial o cuando no se presente propuesta económica.

m. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.

n. Presentar la oferta extemporáneamente

o. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente documento

p. Cuando la entidad solicite aclaraciones para determinar si existe una oferta artificialmente baja y el proponente no presente la aclaración en el término otorgado por el MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE, o cuando la misma se encuentre incompleta.

q. Cuando se determine que la oferta contiene precios artificialmente bajo, luego de analizadas las explicaciones del proponente.

r. Cuando la oferta de un proponente plural se presente bajo el usuario de uno de sus integrantes y no con el usuario registrado en secop II del proponente plural.

s. En los demás casos que expresamente el pliego o la ley así lo indiquen.

CAPÍTULO IV
FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.1 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta que el MUNICIPIO DE FLORIDA corra a los proponentes por el plazo señalado en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones, el traslado de los informes de evaluación de las propuestas, para que dentro del mismo término presenten las observaciones que estimen pertinentes.

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

4.2 TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los estudios técnicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas se realizarán en el término estipulado en el cronograma de actividades del Pliego de Condiciones.

4.3 SELECCIÓN OBJETIVA DEL CONTRATISTA

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes será objeto de verificación como requisitos habilitantes para la participación en la presente convocatoria y no otorgarán puntaje alguno.

Como requisitos habilitantes, los proponentes acreditarán mediante el RUP, sus requisitos habilitantes de Capacidad jurídica, Capacidad financiera (Cf), Experiencia (E), y Capacidad de organización (Co) y Condiciones Técnicas.

Las propuestas presentadas serán revisadas de la siguiente manera con el fin de establecer cuales cumplen con los requisitos mínimos para ser habilitadas y proceder a su evaluación:

4.3.1 ASPECTOS JURÍDICOS A REVISAR

Se verificará el cumplimiento del proponente frente a los requisitos de participación en esta contratación y demás documentos de índole jurídica necesarios para el proceso de contratación,

ASPECTOS JURÍDICOS			
REQUISITOS	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**N/A**

ALCALDÍA DE FLORIDA VALLE	**FORMATO BASE** **PROCESO CONTRACTUAL**	CÓDIGO: GJC-FO-01 VERSIÓN: 1 EMISIÓN: 24-11-2025 PÁGINA: 1 de 1

1. CARTA DE PRESENTACIÓN (ANEXO)			
2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO)			
3. DOCUMENTO CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL (ANEXO)			
4. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (ANEXO)			
5. PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA			
6. LIBRETA MILITAR (REPRESENTANTE LEGAL)			
7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. Fecha No Superior A Treinta (30) Días, A Presentación De La Oferta.			
8. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA			
9. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP			
10. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA			
11. RUT – CON FECHA DE IMPRESIÓN 2026.			
12. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA PERSONA JURÍDICA Y EL REPRESENTANTE LEGAL (www.contraloria.gov.co) – Fecha No Superior A Treinta (30) Días, A Presentación De La Oferta.			
13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA JURÍDICA Y EL REPRESENTANTE LEGAL (www.procuraduria.gov.co) Fecha No Superior A Treinta (30) Días, A Presentación De La Oferta..			
14. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL CÓDIGO DE POLICÍA – REPRESENTANTE LEGAL (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) Fecha No Superior A Treinta (30) Días, A Presentación De La Oferta..			
15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES –REPRESENTANTE LEGAL (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/) Fecha No Superior A Treinta (30) Días, A Presentación De La Oferta..			

16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DELITOS SEXUALES – REPRESENTANTE LEGAL (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta) Fecha No Superior A Treinta (30) Días, A Presentación De La Oferta..			
17. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM POR PARTE DEL REPRESENTANTE LEGAL (https://www.redam.gov.co/) Fecha No Superior A Treinta (30) Días, A Presentación De La Oferta..			
18. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEBIDAMENTE DILIGENCIADA (PERSONA JURÍDICA). Aportar diligenciado el Formato Único de la Hoja de Vida de la función pública para personas jurídicas, Ley 190 de 1995 y ley 443 de 1998. Descarga: https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-deformato			
19. Garantía de Seriedad de la Propuesta en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, con la propuesta se debe anexar la GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA PROPUESTA, (con su clausulado) por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial, y con una vigencia de dos (2) meses contados a partir de la fecha de cierre de la Selección Abreviada. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015, “Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio, promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes”. Con relación a la garantía de seriedad del segundo calificado, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 12 inciso segundo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. En el caso de declaratoria de desierta, la entidad procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta a los proponentes que lo soliciten por escrito.			

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

Aquellos proponentes que no cumplan con la totalidad de requisitos jurídicos no serán habilitados y no podrán continuar en la etapa de evaluación.

4.3.2. CAPACIDAD FINANCIERA:

La revisión de los documentos de contenido financiero consistirá en determinar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente estudio previo y pliegos de condiciones.

La verificación del cumplimiento de los requisitos para acreditar la capacidad financiera, no dará lugar a calificación con puntaje, pero su verificación implicará valorar con CUMPLE o NO CUMPLE y en consecuencia considerar o no habilitada la propuesta desde el punto de vista financiero para participar en el proceso de selección objeto del presente proceso.

El Comité evaluador del MUNICIPIO DE FLORIDA con la información financiera presentada por los proponentes declarará la viabilidad o no viabilidad de la propuesta, en lo referente al conjunto de indicadores financieros de Endeudamiento, liquidez y razón de cobertura de intereses, que de la información solicitada se pueda sustraer para verificar la razonabilidad de los índices antes mencionados vistos en forma integral, por tal motivo esta evaluación no genera puntaje.

Para determinar la capacidad financiera se tomarán los siguientes indicadores del registro único de proponentes - RUP del proponente, el cual deberá estar vigente y en firme con la información

que deberá estar actualizada con corte al 31 de diciembre de 2025, el RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado presentado acredite que el interesado realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término, así pues, la firmeza del RUP es una condición de ejecutoriedad, para consolidar los efectos del acto administrativo de inscripción, razón por la cual de no cumplir con lo anterior se rechazará la oferta.

INDICADORES FINANCIEROS

De acuerdo con la Clasificación Internacional Industrial Uniforme (CIIU), que tiene como propósito la clasificación sistemática de todas las actividades económicas cuya finalidad es la de establecer su codificación armonizada a nivel mundial; la actividad relacionada con el objeto contractual, **SUMINISTRO DE DOTACION DE MOBILIARIO PARA LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA**" el cual se encuentra codificada mediante el código CIIU 4659 con actividad: Organización de convenciones y eventos comerciales

Para la evaluación del requisito de Capacidad Financiera (Índice de Liquidez, Indicador de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses, Capital de Trabajo), se tomará la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025 registrada en el Registro Único de Proponentes. Los indicadores financieros exigidos se han definido con el fin de garantizar la capacidad del proponente para cumplir las obligaciones contractuales a futuro, considerando las particularidades del sector, referentes de procesos similares y los principios rectores de la contratación estatal, como la libre concurrencia y la pluralidad de oferentes.

Con base en el análisis del sector realizado para este proceso, el MUNICIPIO DE FLORIDA establece los siguientes requisitos de capacidad financiera, orientados a asegurar la viabilidad técnica y económica de la ejecución del contrato:

1. **Índice de Liquidez**

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

Indicador	Índice requerido Mipyme y Empresas Emprendimiento de Mujeres	Índice otros Proveedores
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1	Mayor o igual a 1,23

2. Índice de endeudamiento

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

Indicador	**Índice requerido Mipyme y Empresas Emprendimiento de Mujeres**	**Índice otros Proveedores**
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 0,77	Menor o Igual a 0.73

3. Razón de cobertura de intereses

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

Indicador	**Índice requerido Mipyme y Empresas Emprendimiento de Mujeres**	**Índice otros Proveedores**
Razón de Cobertura de Intereses	Indeterminado	Indeterminado

Para determinar la capacidad financiera de los consorcios y uniones temporales se tomará las partidas financieras de cada uno de sus integrantes multiplicada por su porcentaje de participación y con ella se establecerán los indicadores financieros del consorcio y/o unión temporal, con este resultado consolidado se construirán los indicadores financieros. En el evento que la capacidad financiera calculada del proponente sea menor a la exigida en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considera hábil en los términos señalados en el pliego de condiciones.

En el caso de que el oferente no presente obligaciones financieras y por ende no incurra en gastos financieros, es decir, el denominador es cero o indeterminado, entonces no sería posible calcular el indicador de razón de cobertura de intereses, en este caso la regla es que el proponente que no tenga obligaciones financieras resulta habilitado, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón cobertura de intereses.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para la evaluación del requisito de Capacidad Organizacional (Rentabilidad de Patrimonio, Rentabilidad del Activo) se tomará la información financiera con corte a 30 de diciembre de 2025 registrada en el Registro Único de Proponentes. Los indicadores financieros exigidos se han definido con el fin de garantizar la capacidad del proponente para cumplir las obligaciones contractuales a futuro, considerando las particularidades del sector, referentes de procesos

similares y los principios rectores de la contratación estatal, como la libre concurrencia y la pluralidad de oferentes.

Con base en el análisis del sector realizado para este proceso, el MUNICIPIO DE FLORIDA establece los siguientes requisitos de capacidad financiera, orientados a asegurar la viabilidad técnica y económica de la ejecución del contrato:

1. **Rentabilidad sobre el Patrimonio**

Indicador	**Índice requerido Mipyme y Empresas Emprendimiento de Mujeres**	**Índice otros Proveedores**
Rentabilidad sobre el Patrimonio	Menor o Igual a 1	Mayor o Igual a 0

Se entiende como:
Rentabilidad sobre el patrimonio = (Utilidad Operacional/ Patrimonio) * 100%

2. **Rentabilidad sobre Activos:**

Indicador	**Índice requerido Mipyme y Empresas Emprendimiento de Mujeres**	**Índice otros Proveedores**
Rentabilidad sobre Activos	Menor o Igual a 1	Mayor o igual a 0

Se entiende como:
Rentabilidad sobre los activos = (Utilidad Operacional/ Activo Total) * 100%

Para determinar la capacidad organizacional de los consorcios y uniones temporales se tomará las partidas financieras de cada uno de sus integrantes multiplicada por su porcentaje de participación y con ella se establecerán los indicadores de capacidad organizacional del consorcio y/o unión temporal. En el evento que la capacidad organizacional calculada del proponente sea menor a la exigida en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considera hábil en los términos señalados en el pliego de condiciones.

4.3.3. 3. ASPECTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

EXPERIENCIA

Para acreditar este criterio, el proponente deberá demostrar haber ejecutado y finalizado, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección, contratos relacionados con el objeto contractual del presente proceso.

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de **hasta dos (2) contratos** celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance y/o actividades comprendan el **suministro, adquisición y/o dotación de mobiliario, muebles de oficina, elementos para uso institucional, administrativo o similares**, de acuerdo con la naturaleza y alcance del presente proceso.

La sumatoria de los valores de los contratos acreditados deberá ser **igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso**, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes – SMMLV.

Para efectos de acreditar la experiencia, los contratos deberán encontrarse registrados en el **Registro Único de Proponentes – RUP** y deberán encontrarse clasificados en **al menos uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC relacionados**.

La experiencia acreditada deberá guardar correspondencia con la naturaleza, alcance y características generales del objeto a contratar, **sin que se requiera identidad o coincidencia exacta entre el objeto de los contratos aportados y el objeto del presente proceso**, siempre que se evidencie que las actividades ejecutadas corresponden a bienes o suministros relacionados con la naturaleza del objeto contractual.

Código	Producto
56101700	muebles
56101703	Escritorios
56101520	Casilleros ("lockers"•)
56101531	Accesorios de mobiliario

La experiencia la experiencia deberá estar certificada en (2) certificaciones de contratos ejecutados y/o actas de liquidación y/o actas de terminación y/o certificaciones de recibo a satisfacción y/o contratos expedidos por la entidad contratante, que demuestren la ejecución satisfactoria de las actividades indicadas. Las certificaciones deberán contener como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Actividades realizadas
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de finalización
- Certificación del bien o servicio.
- Dirección y número telefónico del contratante

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

De acuerdo con el artículo 5, numeral 1º, y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el MUNICIPIO DE FLORIDA verificará el cumplimiento de este requisito a través de la información consignada en el anexo "**ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**", los respectivos soportes y el certificado de RUP presentado. Si el proponente no está obligado a inscribirse en el RUP, podrá anexar la información de experiencia directamente en su oferta.

Si algún soporte no se incluye en el anexo mencionado, podrá ser considerado siempre que cumpla con los requisitos establecidos en este documento.

El proponente deberá certificar, bajo gravedad de juramento, la veracidad de toda la información presentada, tanto en el anexo como en los documentos soporte. Este formato debe estar firmado por el proponente (si es persona natural), por el representante legal (si es persona jurídica), o por el representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, según corresponda.

Para facilitar la verificación del requisito de EXPERIENCIA, éste debe señalar y resaltar, cuáles son los contratos certificados en el registro único de proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por el MUNICIPIO DE FLORIDA con el fin de ser habilitado. Si el proponente presenta un mayor número de certificaciones, únicamente se tendrá en cuenta las tres primeras, en el orden que fueron anexadas en la propuesta.

No será tenida en cuenta la experiencia cuando:

a) Acrediten planes, programas, proyectos y/o contratos que aún se encuentren EN EJECUCIÓN.
b) Acrediten la ejecución, o inversión de recursos propios objeto de la razón de ser del proponente o miembro de este.
c) No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal o promesa de sociedad futura:

La experiencia del oferente en unión temporal, consorcio, o promesa de sociedad futura corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Para el efecto, se tendrá en cuenta:

1. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia requerida para el proceso. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia individual de los integrantes deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) de los requisitos solicitados. Es decir, como mínimo los demás miembros de un consorcio o unión temporal deben acreditar la experiencia habilitante igual o superior al 1%.
2. Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso solo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que

ejecutó la actividad.

3. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse copia o fotocopia del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
4. El MUNICIPIO DE FLORIDA se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

Mano de obra – Requisito habilitante de capacidad técnica

El proponente deberá acreditar, como requisito habilitante, la disponibilidad del personal mínimo necesario para garantizar la adecuada ejecución del contrato, teniendo en cuenta que el objeto comprende el **suministro, transporte, entrega, armado, instalación, fijación y adecuación de los elementos de mobiliario** objeto de la contratación.

Para tal efecto, deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

Personal	Cantidad	Perfil / requisito mínimo
Oficial de instalación y montaje	1	Experiencia en armado, instalación, nivelación y fijación de mobiliario, muebles de oficina, divisores, puertas, revestimientos y elementos similares.
Auxiliares de instalación	1	Experiencia o conocimientos en actividades de cargue, descargue, traslado, armado, montaje, instalación y apoyo en adecuaciones.

El personal anteriormente señalado deberá contar con la experiencia e idoneidad necesaria para desarrollar las actividades propias de la ejecución contractual, particularmente aquellas relacionadas con **instalación y montaje de mobiliario, manejo de herramientas, fijación de elementos, armado de estructuras y adecuación de espacios**.

Cuando las actividades de instalación comprendan trabajos sobre superficies, paredes, divisiones, revestimientos WPC, puertas en RH, muebles flotantes u otros elementos que requieran fijación o intervención física, el contratista deberá disponer de los trabajadores con las competencias necesarias para ejecutar dichas actividades de manera segura y técnicamente adecuada.

La acreditación del personal mínimo se realizará mediante la presentación de las respectivas **hojas de vida, certificaciones de experiencia y demás documentos que permitan verificar su idoneidad y disponibilidad**, de acuerdo con las exigencias establecidas por la Entidad.

El contratista deberá garantizar durante la ejecución contractual la disponibilidad del personal requerido para realizar oportunamente las actividades de **entrega, armado, instalación y adecuación**, hasta la completa terminación de las obligaciones contractuales.

No se exigirá que este personal tenga una vinculación laboral directa con el proponente, siendo suficiente acreditar su disponibilidad para la ejecución del contrato, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo que correspondan al contratista.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PARA MIPYMES

En cumplimiento del *artículo 2.2.1.2.4.2.18* criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas del decreto 1860 del 2021, se fijan las condiciones habilitantes diferenciales que promueve y facilita la participación de los MiPymes, domiciliados en Colombia en el proceso de selección por lo cual los MiPymes deberán acreditar el referido requisito de acuerdo con lo siguiente:

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la ejecución de **hasta dos (2) contrato** celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance y/o actividades comprendan el **suministro, adquisición y/o dotación de mobiliario, muebles de oficina, elementos para uso institucional, administrativo o similares**, de acuerdo con la naturaleza y alcance del presente proceso.
La sumatoria de los valores de los contratos acreditados deberá ser **igual o superior al ochenta (80%) del presupuesto oficial del presente proceso**, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes – SMMLV.
Para efectos de acreditar la experiencia, los contratos deberán encontrarse registrados en el **Registro Único de Proponentes – RUP** y deberán encontrarse clasificados en **al menos uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC relacionados**.

La experiencia acreditada deberá guardar correspondencia con la naturaleza, alcance y características generales del objeto a contratar, **sin que se requiera identidad o coincidencia exacta entre el objeto de los contratos aportados y el objeto del presente proceso**, siempre que se evidencie que las actividades ejecutadas corresponden a bienes o suministros relacionados con la naturaleza del objeto contractual.

NOTA 1. Para los efectos pertinentes, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 2. Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA IMPORTANTE: Los criterios diferenciales para Mipymes respecto de la acreditación de experiencia, no aplicará en el evento que, a solicitud de los oferentes interesados que cumplan con lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 y el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la convocatoria al presente proceso sea limitado a Mipymes. Lo anterior de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Diligenciamiento del anexo No. 2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, en el que identifique los contratos del Registro Único de Proponentes a tenerse en cuenta para el presente proceso de contratación.

Dichas certificaciones deberán obtener:

Nombre o razón social del contratante.
Nombre o razón social del contratista.
Trabajo contratado
Valor del contrato
Fecha de inicio
Fecha de finalización
Certificación del bien o servicio.
Dirección y número telefónico del contratante

NOTA: Las certificaciones serán objeto de verificación estas deben estar en español y los valores en pesos colombianos. No serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones cuya calificación sea regular o mala; si las certificaciones aportadas para acreditar experiencia incluyen valores en moneda (s) diferente (s) al peso, se hará la conversión a la tasa de cambio vigente a la fecha en que se suscribió el contrato.

Aquellos proponentes que no cumplan con lo exigido en la experiencia en el estudio previo y los pliegos de condiciones no serán habilitados y por lo tanto no continuarán en la etapa de evaluación.

NOTA IMPORTANTE: Los anteriores requisitos no serán tenidos en cuenta cuando el presente proceso sea limitado a MiPymes de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.18.del decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CONFORME AL DECRETO 1860 DE 2021.

En cumplimiento del *artículo 2.2.1.2.4.2.15.* Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. Se fijan las condiciones habilitantes diferenciales que promueven y facilitan la participación de emprendimientos y Empresas de

Mujeres, domiciliados en Colombia en el proceso de selección, por lo cual deberán acreditar el referido requisito de acuerdo con lo siguiente:

El proponente, deberá acreditar la experiencia, máximo en tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados celebrados con entidades públicas y/o privadas que la sumatoria sea mayor o igual al cien por ciento (80%) del valor del presupuesto del presente proceso expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), y se encuentren inscritos en el RUP (vigente y en firme), bajo al menos tres (3) de los códigos de clasificación de bienes obras o servicios de Naciones Unidas establecidos para el presente proceso.

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021 y que tiene una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2. Al tenor de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, el presente incentivo contractual para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para MiPyme en el sistema de compras públicas.

NOTA 3: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. *Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación*. (Negrilla y subraya fuera de texto)

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. (Negrilla y subraya fuera de texto)

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. *Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil*. (Negrilla y subraya fuera de texto)

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. *Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal*. (Negrilla y subraya fuera de texto)

NOTA. Las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre del presente procedimiento de selección.

4.4. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS

La oferta más favorable para el Municipio será aquella que obtenga el más alto puntaje como resultado de la ponderación de los factores que se relacionan a continuación, de las propuestas que resulten habilitadas.

Para efectos de la calificación se determina un puntaje máximo de cien (100) puntos, el cual comprende la suma de los puntajes parciales de los siguientes factores:

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	**PUNTAJE**
OFERTA ECONÓMICA	Máximo 59.5
CRITERIO TÉCNICO	Máximo 30
PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL	Máximo 10

TOTAL	**100 Puntos**
PUNTAJE ADICIONAL INCENTIVO A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	Máximo 0,25
PUNTAJE ADICIONAL MIPYMES	Máximo 0,25

OFERTA ECONÓMICA (Máximo 59.5 Puntos).

Considerando que el proceso se adjudicará a la presentación de la mejor oferta, para la valoración del criterio "Oferta Económica" se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios de referencia presentados por los Proponentes en el Anexo “Oferta Económica”, correspondientes a los bienes y servicios señalados en la ficha técnica, incluyendo el IVA y demás impuestos aplicables.

Es preciso señalar que la evaluación se realizará sobre la base de seleccionar la propuesta que ofrezca la mejor relación costo-beneficio para la entidad, siempre que cumpla con las condiciones técnicas y administrativas establecidas en los pliegos de condiciones. Esta modalidad implica que el precio total será determinado por la ejecución efectiva de los bienes y servicios conforme a los precios unitarios pactados, sin exceder el presupuesto oficial asignado, garantizando así flexibilidad y eficiencia en el gasto público.

A partir del valor total de las Ofertas, el Municipio de Florida asignará un **máximo 59.5 puntos** acumulables, de acuerdo con la fórmula de la Media Geométrica con presupuesto oficial.

Media geométrica con presupuesto oficial

Se calcula la media geométrica (MG) con los valores totales corregidos de todas las propuestas hábiles, incluyendo el presupuesto oficial una vez, la cual se calcula aplicando la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \ldots * PO_n * V_1 * V_2 .. * \ldots V_m}$$

Donde:

- $\underline{MG_{PO}}$ Es la media geométrica con presupuesto oficial.
- PO: Es el presupuesto oficial del proceso.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
- n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial (una vez)
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} 70 * \left(1 - \left(\frac{\underline{MG_{PO}} - V_i}{\underline{MG_{PO}}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{MG_{PO}} \\ 70 * \left(1 - 2 * \left(\frac{\left|\underline{MG_{PO}} - V_i\right|}{\underline{MG_{PO}}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \underline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:

- $\underline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

CRITERIO TÉCNICO: MAXIMO 30 PUNTOS

Los criterios técnicos ponderables tienen como finalidad evaluar condiciones adicionales de calidad, soporte y capacidad operativa que representen beneficios para la entidad durante la ejecución contractual.

- **MAYOR TIEMPO DE GARANTÍA – 20 PUNTOS**

La entidad otorgará puntaje al oferente que otorgue garantía adicional sobre los equipos y la instalación.

La garantía mínima exigida será de doce (12) meses.

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

GARANTÍA OFRECIDA	**PUNTAJE**
12 meses	0 puntos
24 meses	10 puntos
36 meses o más	20 puntos

La garantía deberá cubrir: defectos de fabricación, fallas de instalación y funcionamiento del sistema.

SOPORTE TÉCNICO Y TIEMPO DE RESPUESTA – 10 PUNTOS

La entidad otorgará puntaje al oferente que garantice soporte técnico correctivo en menores tiempos de atención.

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

TIEMPO DE RESPUESTA	**PUNTAJE**
Hasta 24 horas	5 puntos
Hasta 12 horas	10 puntos

El tiempo será contado desde el reporte oficial realizado por el supervisor del contrato.

PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 10 PUNTOS).

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por:

i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por
ii) La incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	**Puntaje**
Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5
Servicios extranjeros sin incorporación de componente nacional o sin Trato Nacional	0

Promoción de servicios nacionales o con trato nacional

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero

con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda. En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Selección de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

En el presente Proceso de Selección los bienes nacionales relevantes son los señalados en el análisis del sector. Para asignar el puntaje deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

A. Los puntajes por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional sólo se otorgarán a los Proponentes que se comprometan a adquirir uno, varios o todos los bienes nacionales relevantes para el cumplimiento del contrato. Para efectos de obtener el puntaje, la oferta respectiva no podrá someterse a condicionamientos.

B. Cuando se determine la existencia de oferta de los bienes nacionales relevantes requeridos para el desarrollo del presente objeto contractual dentro del Registro de Productores de Bienes Nacionales, no se otorgará puntaje a los Proponentes que no ofrezcan alguno de los bienes mencionados. Esto, aunque se comprometan a vincular al cumplimiento del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos.

C. Cuando la Entidad Estatal haya determinado la existencia de más de un bien nacional relevante, se otorgará el puntaje de manera proporcional a la cantidad de bienes nacionales relevantes que los Proponentes se comprometan a incorporar durante la ejecución del contrato y dependiendo del porcentaje de participación de estos bienes: Para efectos de la asignación de puntaje, la Entidad Estatal definirá el puntaje de cada

bien nacional relevante de acuerdo con su porcentaje de participación, para lo cual aplicará la siguiente fórmula.

$$Pi = \frac{Participación\ (\%)_i \cdot (Pmax)}{\sum_i^n Participación\ (\%)}$$

Donde:
Pi: Puntaje de cada bien relevante
i: Bien o bienes nacionales relevantes
n: Número de bienes nacionales relevantes
Participación (%)i: Porcentaje de participación del bien
Pmax: Puntaje máximo para el factor de evaluación de apoyo a la industria nacional (10 puntos)
∑ Participación (%) n i : Sumatoria de los porcentajes de participación de los bienes

Para efectos de la asignación de los puntajes indicados, la Entidad Estatal tendrá en cuenta hasta el séptimo decimal. Definido el puntaje de cada bien nacional relevante, la Entidad Estatal otorgará el puntaje a cada Proponente dependiendo de la cantidad de bienes nacionales relevantes ofertados y el puntaje individual asignado a cada uno de ellos. Para la asignación de este puntaje se aplicará la siguiente fórmula.

Donde:
Puntaje proponente: Puntaje asignado al Proponente
∑ Pi i j=0: Sumatoria de los puntajes de los bienes relevantes seleccionados por el Proponente

Para efectos de la asignación del puntaje a los Proponentes, la Entidad Estatal tendrá en cuenta hasta el séptimo decimal. En todo caso, el puntaje asignado a los Proponentes no podrá superar los DIEZ (10) puntos.

D. En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá incorporar todos o algunos de los bienes nacionales relevantes. Además de la incorporación del bien nacional relevante, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con la definición de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente con el apoyo de la industria nacional. Para esos efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

Composición del Proponente Plural	**Regla de Origen Aplicable**	**Puntaje Aplicable**
Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015 ni la de los países de origen	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

Acreditación del puntaje por servicios nacional o con trato nacional

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional. Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.
Adicionalmente, el Proponente persona natural o el representante legal de la sociedad o estructura plural deberá presentar carta de compromiso suscrita en la cual se compromete a vincular un porcentaje mínimo del 40% de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos del total del personal asociado al cumplimiento del contrato.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional sólo deberá presentar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de:

a. Los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Selección;
b. Los Estados en los cuáles si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o
c. Los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Anexo Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior. Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato – Incorporación de

Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Selección.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Anexo 11B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor regulado en este numeral. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

PUNTAJE ADICIONAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, la entidad otorgará **0.25 puntos** para aquellos proponentes que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021. Estas son:

A. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

B. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa

se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

C. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

D. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

PUNTAJE ADICIONAL MIPYMES

Teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, la Entidad estableció el puntaje adicional para MiPymes, definido en **0.25%**, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 1: Los criterios diferenciales se aplicarán de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021

NOTA 2: Este criterio no será tenidos en cuenta cuando el presente proceso sea limitado a MiPymes de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 del Decreto 1860 de 2021

REGLAS DE DESEMPATE:

En caso de empate entre los oferentes, la Entidad dará cumplimiento a lo establecido en el *artículo 2.2.1.2.4.2.17* del Decreto 1860 de 2021, Factores de desempate y acreditación. Y lo señalado en el artículo 35 del Decreto 2069 de 2020.

4.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, el cual adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional. **En caso de aplicar alguno de los criterios diferencias, hacer uso de los anexos correspondientes, los cuales se encuentran al final del pliego de condiciones y se publicaran en el pliego electrónico.**

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

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

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

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16

de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

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

Nota: El oferente que acredite la siguiente condición, deberá diligenciar el ***anexo 22 autorización de tratamiento de datos personales*** *que se encuentra en los anexos del presente pliego de condiciones.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

Nota: El oferente que acredite la siguiente condición, deberá diligenciar el ***anexo 22 autorización de tratamiento de datos personales*** *que se encuentra en los anexos del presente pliego de condiciones.*

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

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

aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

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

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

Nota: El oferente que acredite la siguiente condición, deberá diligenciar el ***anexo autorización de tratamiento de datos personales*** *que se encuentra en los anexos del presente pliego de condiciones.*

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

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

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

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

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

Nota: El oferente que acredite la siguiente condición, deberá diligenciar el ***anexo 22 autorización de tratamiento de datos personales*** *que se encuentra en los anexos del presente pliego de condiciones.*

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

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

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

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

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

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

sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

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

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

12. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite condiciones de inclusión de personas con discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Decreto 287 de 2026 y las disposiciones que modifican y complementan el Decreto 1082 de 2015.

Para efectos de este criterio de desempate, se preferirá la oferta presentada por el proponente que acredite la vinculación laboral de personas con discapacidad adicional a la exigida en el numeral 3 del presente capítulo, o que acredite la calidad de emprendimiento o empresa conformada por personas con discapacidad, en los términos establecidos en la normatividad vigente.

La acreditación se realizará mediante certificación expedida por la autoridad competente, certificación del Ministerio del Trabajo y/o los documentos establecidos en el Decreto 287 de 2026 y demás normas concordantes.

En el caso de personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar bajo la gravedad de juramento la vinculación de personas con discapacidad dentro de la planta de personal o la participación de personas con discapacidad dentro de la composición societaria de la empresa.

Tratándose de proponentes plurales, el integrante que acredite las condiciones anteriormente señaladas deberá contar con una participación mínima del veinticinco por ciento (25%) dentro de la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la propuesta.

La Entidad verificará que las condiciones acreditadas se encuentren vigentes al momento del cierre del proceso de selección y podrá requerir las aclaraciones o soportes adicionales que considere necesarios para la validación del criterio de desempate.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate pueden aportarse documentos que contengan datos sensibles, el proponente deberá garantizar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y autorizar previamente el tratamiento de la información personal correspondiente, cuando haya lugar a ello.

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

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

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

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

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

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

(Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021)

NOTA IMPORTANTE: Por lo anterior, los oferentes que aporten certificados que contengan datos sensibles de terceros de los que tratan los numerales 2, 5, 6 y 7 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 anteriormente transcrito, deberán seleccionar qué documentos son confidenciales señalando la casilla de confidencialidad, la Entidad verifica y determina si son confidenciales y de esta manera los documentos hacen parte de la oferta, del expediente del Proceso, pero no son de carácter público, ni se encontrarán en la vista pública del SECOP II.

Nota: El MUNICIPIO DE FLORIDA ha determinado como método aleatorio en caso de que persista el empate, agotados los presupuestos establecidos anteriormente el siguiente método aleatorio en Excel:

NUMERO ASIGNADO	NOMBRE DEL PROPONENTE	FORMULA QUE DETERMINA PROPONENTE GANADOR
1	PROPONENTE N°1	=ALEATORIO. ENTRE(1;2)
2	PROPONENTE N°2	

4.8. CUANDO SE DECLARA DESIERTA LA CONVOCATORIA

El MUNICIPIO DE FLORIDA podrá declarar desierta la convocatoria dentro del término previsto para la adjudicación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la

propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

4.9. DE LA ADJUDICACIÓN

El acto administrativo de adjudicación se llevará a cabo en la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co mediante el enlace de la plataforma del SECOP II, dentro del plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones y será notificado personalmente al proponente ubicado en primer lugar.

4.10. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste sea aceptado tanto por el oferente adjudicatario como por parte de la entidad compradora mediante la plataforma transaccional Secop II. El contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles salvo en las materias particularmente reguladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

4.11. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y PARA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

El proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, quedará a favor del MUNICIPIO DE FLORIDA, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

El contrato se perfecciona con la firma de las partes una vez sea aceptado tanto por el oferente adjudicatario como por parte de la entidad compradora mediante la plataforma transaccional Secop II. Para su ejecución se requiere por parte del MUNICIPIO DE FLORIDA de la existencia del registro presupuestal correspondiente expedida por el responsable del presupuesto del MUNICIPIO DE FLORIDA, de la garantía única constituida por el proponente y de la aprobación por el MUNICIPIO DE FLORIDA. Así mismo, el proponente publicará el contrato, requisito que se entiende cumplido con el pago de los derechos correspondientes.

4.12. CONDICIONES CONTRACTUALES

4.12.1. INICIACIÓN

La orden de iniciación será impartida por el Supervisor con posterioridad al cumplimiento de los requisitos de ejecución y de acuerdo con las necesidades del servicio, para lo cual se debe dar inicio a la ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato y reflejar la acción en la página web de la Agencia Nacional de Contratación www.colombiacompra.gov.co mediante el enlace de la plataforma del SECOP II.

4.12.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las normas que regulan el ejercicio de las diferentes profesiones involucradas en la ejecución del objeto contractual, así como las disposiciones técnicas, urbanísticas, eléctricas y ambientales que resulten aplicables, el CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la naturaleza del contrato, así como a las condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba, obligándose especialmente a:

1. Suministrar, instalar y poner en funcionamiento las cámaras de seguridad, equipos tecnológicos, materiales eléctricos, accesorios, soportes y demás componentes necesarios para el correcto funcionamiento del sistema de videovigilancia, garantizando que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el proceso contractual.
2. Garantizar la conectividad y transmisión de datos de las cámaras instaladas hacia el centro de monitoreo dispuesto por el Municipio, mediante los mecanismos tecnológicos y de conectividad establecidos en el contrato.
3. Realizar la correcta instalación física, eléctrica y tecnológica de los equipos, cumpliendo con las normas técnicas vigentes en materia de instalaciones eléctricas, telecomunicaciones y seguridad electrónica.
4. Configurar, programar y poner en funcionamiento el sistema de videovigilancia, incluyendo la parametrización de las cámaras, la configuración de analíticas de video, la integración con el software de gestión de video (VMS) y las pruebas técnicas necesarias para garantizar su adecuado funcionamiento.
5. Realizar pruebas de funcionamiento y operatividad del sistema, garantizando la correcta transmisión de video, la capacidad de monitoreo en tiempo real y el adecuado funcionamiento de todos los equipos instalados.
6. Entregar al finalizar la ejecución del contrato los planos, diagramas o registros técnicos correspondientes a la ubicación de las cámaras de seguridad instaladas dentro del municipio.

7. Entregar al Municipio los manuales técnicos, manuales de operación, configuraciones del sistema, claves de acceso, contraseñas y demás información necesaria para la administración, operación y mantenimiento del sistema de videovigilancia.
8. Capacitar al personal designado por el Municipio en el manejo, operación básica y administración del sistema de monitoreo y de los equipos instalados.
9. Garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los equipos suministrados, respondiendo por defectos de fabricación, instalación o funcionamiento durante el término de garantía ofrecido.
10. Responder por los daños o perjuicios que se ocasionen a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, manteniendo indemne al MUNICIPIO frente a reclamaciones administrativas, judiciales o extrajudiciales que se generen por causas imputables al CONTRATISTA.
11. Responder por las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales del personal que emplee para la ejecución del contrato, manteniendo indemne al Municipio frente a cualquier reclamación laboral.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto relacionado con la ejecución del contrato, debiendo informar inmediatamente de tales hechos a la Secretaría de Gobierno y a las autoridades competentes.
13. Restituir al Municipio los elementos o bienes que hayan sido entregados para la ejecución del contrato**,** cuando le sean requeridos o al finalizar el mismo, si a ello hubiere lugar.
14. Cumplir con todas las normas de seguridad industrial y salud en el trabajo, garantizando que el personal que intervenga en la ejecución del contrato cuente con los elementos de protección personal requeridos.
15. No sobrepasar bajo ninguna circunstancia el valor total del contrato, ni ejecutar actividades adicionales sin la correspondiente autorización contractual del Municipio.
16. Presentar la respectiva factura o documento equivalente, cuando esté obligado a ello, acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los aportes al sistema de seguridad social.
17. Las demás obligaciones previstas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, así como aquellas que se deriven de la naturaleza del contrato, siendo responsable civil, fiscal, disciplinaria y penalmente por sus acciones u omisiones en el desarrollo de la actividad contractual.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir cabalmente con todas las condiciones, actividades y obligaciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y el contrato que se celebre.
2. Realizar la entrega de los bienes y/o elementos objeto del contrato en los sitios establecidos por el Municipio, dentro de los plazos acordados y garantizando las condiciones de calidad, seguridad y funcionamiento requeridas.
3. Asumir todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, tales como impuestos, tasas, contribuciones, transporte, cargue y descargue, seguros, costos de personal, equipos, herramientas y cualquier otro gasto que se genere para el cumplimiento del objeto contractual.
4. En caso de que durante la ejecución del contrato se presente una situación de fuerza mayor o caso fortuito, que afecte el cumplimiento de las obligaciones contractuales, deberá informarlo inmediatamente y por escrito al Municipio, con el fin de que las partes analicen la situación y adopten las medidas correspondientes conforme a la normatividad vigente.
5. Informar oportunamente y por escrito al Municipio, a través del supervisor del contrato, sobre cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar el normal desarrollo de la ejecución contractual o que pueda poner en riesgo los intereses de la Entidad.
6. Presentar al supervisor del contrato los informes que le sean requeridos, así como el informe final de ejecución del contrato, con los respectivos soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Guardar estricta confidencialidad sobre la información que le sea suministrada por el Municipio o a la cual tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, comprometiéndose a no divulgarla ni utilizarla para fines distintos a los previstos en el mismo, siendo responsable civil, penal y disciplinariamente por su uso indebido.
8. Cumplir con los principios que rigen la contratación estatal, tales como transparencia, economía, responsabilidad, planeación y selección objetiva, así como con las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias y concordantes.
9. Realizar y acreditar durante toda la vigencia del contrato los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como los aportes parafiscales cuando haya lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y demás normas aplicables, debiendo presentar los respectivos soportes al supervisor del contrato para efectos de verificación.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en que incurra durante la ejecución del contrato que generen perjuicios al Municipio o a terceros, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

11. Reportar al Municipio el número de cuenta bancaria activa, ya sea de ahorro o corriente, a nombre del contratista, para efectos de realizar los pagos derivados de la ejecución del contrato.
12. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato, en los términos y condiciones establecidos por el Municipio, así como aportar los respectivos soportes de pago de las pólizas requeridas para la ejecución contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Designar un supervisor del contrato, quien será responsable de vigilar la correcta ejecución del mismo y el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
2. Ejercer la supervisión técnica, administrativa y financiera del contrato, verificando el cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas.
3. Expedir las certificaciones de cumplimiento y recibo a satisfacción de los bienes y servicios suministrados, cuando se verifique el cumplimiento del objeto contractual.
4. Realizar los trámites administrativos y presupuestales necesarios para efectuar oportunamente los pagos al contratista, de conformidad con lo pactado en el contrato.
5. Atender y responder los requerimientos formulados por el contratista dentro de los términos establecidos en el artículo 14 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
6. Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato, en especial la relacionada con los sitios priorizados para la instalación de los equipos y las condiciones de operación del sistema de monitoreo.
7. Las demás obligaciones que se deriven de los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y el contrato celebrado, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR

1. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato, verificando que el contratista cumpla con las obligaciones establecidas en el contrato, los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y las disposiciones legales aplicables.
2. Impartir instrucciones y órdenes al contratista en asuntos relacionados con la correcta ejecución del contrato, siempre que estas se ajusten a lo estipulado en el mismo y no impliquen modificaciones del objeto, plazo o valor contractual.

3. Dejar constancia escrita de todas las comunicaciones, órdenes e instrucciones impartidas al contratista, las cuales harán parte integral de los documentos del contrato.
4. Verificar la calidad, idoneidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios suministrados por el contratista, conforme a lo establecido en el contrato.
5. Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero al contrato, con el fin de asegurar su correcta ejecución dentro de los términos pactados.
6. Efectuar los requerimientos necesarios al contratista cuando se evidencien incumplimientos, omisiones o deficiencias en la ejecución del contrato, con el propósito de que se adopten las medidas correctivas correspondientes.
7. Informar oportunamente a la entidad contratante sobre cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del contrato o que pueda generar la imposición de sanciones, multas o la declaratoria de incumplimiento.
8. Atender y dar respuesta a las comunicaciones, solicitudes o reclamaciones presentadas por el contratista, dentro del ámbito de su competencia, o dar traslado a la dependencia correspondiente cuando sea necesario.
9. Adelantar las actuaciones necesarias para el adecuado seguimiento del contrato, dejando constancia documental de las actividades de supervisión realizadas.
10. Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista el Acta de Inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
11. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de seguridad social y aportes parafiscales por parte del contratista, cuando a ello haya lugar.
12. Expedir la certificación de cumplimiento o recibo a satisfacción de los bienes o servicios contratados, cuando se verifique que el contratista ha cumplido con las obligaciones pactadas.
13. Velar porque la liquidación del contrato se realice dentro del término establecido, adelantando las actuaciones necesarias para la elaboración y suscripción del acta de liquidación correspondiente.
14. Abstenerse de modificar el contrato o exonerar al contratista de sus obligaciones, toda vez que el supervisor no está facultado para tomar decisiones administrativas que impliquen modificaciones del objeto, plazo o valor del contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

IT	ACTIVIDAD	UND	CANT	VR UNITARIO	VALOR TOTAL
1,0	SILLA INTERLOCUTORA CON 4 PATAS CARCAZA-NEGRA	UND	15,00	$ 355.000	$ 5.325.000
2,0	SILLA CON MECANISMO BASCULANTE ASIENTO ESPUMA INYECTADA BRAZOS 2D PD TEXTIL ORIGEN	UND	10,00	$ 665.000	$ 6.650.000

3,0	PUESTO DE TRABAJO EN L CON SUPERFICIE PRINCIPAL DE 1500X600, RETORNO DE 900X600 CON CAJONERA 2X1 FRENTE METALICO Y FALDERO METALICO MICROPERFORADO	UND	1,00	$ 2.650.000	$ 2.650.000
4,0	MESA JUNTAS DE 2400 X 1000 MM H-730 MM (PARA 8 PERSONAS)	UND	1,00	$ 2.200.000	$ 2.200.000
5,0	TREN DE 2 PUESTOS DE TRABAJO DE 1300X600, CAJONERA FRENTE METALICO MERIDEAN MANIJA EMBEBIDA, DUCTO METALICO PARA CONDUCCION ELECTRICA CON TAPA PASACABLES RECTANGULAR, CADA DUCTO TRAE 3 TROQUELES POR PUESTO DE TRABAJO, DIVISOR EN VIDRIO LAMINADO DE 4+4 DE 1300 H-200 mm, entre superficies	UND	2,00	$ 4.500.000	$ 9.000.000
6,0	PUESTOS DE TRABAJO DE 1300X600, CAJONERA FRENTE METALICO,DUCTO METALICO PARA CONDUCCION ELECTRICA CON TAPA PASACABLES RECTANGULAR, CADA DUCTO TRAE 3 TROQUELES, FALDERO METALICO MICROPERFORADO	UND	5,00	$ 1.750.000	$ 8.750.000
7,0	DIVISOR PARA PUESTOS LINEALES EN VIDRIO LAMINADO DE 4+4 DE 600 H-200 mm, entre superficies	UND	3,00	$ 350.000	$ 1.050.000
				SUBTOTAL MOBILIARIO UMATA	**$ 35.625.000**

SECRETARIA DE GOBIERNO MOBILIARIO					
IT	**ACTIVIDAD**	**UND**	**CANT**	**VR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1,0	SILLA INTERLOCUTORA CON ESPUMA 4 PATAS CARCAZA-NEGRA	UND	6,00	$ 355.000	$ 2.130.000
2,0	SILLA CON MECANISMO BASCULANTE ASIENTO ESPUMA INYECTADA BRAZOS 2D PD TEXTIL ORIGEN	UND	9,00	$ 665.000	$ 5.985.000
3,0	PUESTO DE TRABAJO EN L CON SUPERFICIE PRINCIPAL DE 1500X600, RETORNO DE 900X600 CON CAJONERA 2X1 FRENTE METALICO Y FALDERO METALICO MICROPERFORADO	UND	1,00	$ 2.650.000	$ 2.650.000
4,0	PUESTO DE TRABAJO EN L CON SUPERFICIE PRINCIPAL DE 1350X600, RETORNO DE 870X600 CON CAJONERA FRENTE METALICO	UND	2,00	$ 2.350.000	$ 4.700.000
5,0	MESA JUNTAS DE 1500 X 900 MM H-730 MM (PARA 6 PERSONAS)	UND	1,00	$ 1.750.000	$ 1.750.000
6,0	PUESTOS DE TRABAJO DE 1300X600, CAJONERA FRENTE METALICO DUCTO METALICO PARA CONDUCCION ELECTRICA CON TAPA PASACABLES RECTANGULAR, CADA DUCTO TRAE	UND	6,00	$ 1.750.000	$ 10.500.000

	TROQUELES POR PUESTO DE TRABAJO				
7,0	DIVISOR PARA PUESTOS LINEALES EN VIDRIO LAMINADO DE 4+4 DE 600 H-200 mm, entre superficies	UND	6,00	$ 350.000	$ 2.100.000
8,0	MUEBLE GABINETE TIPO CLOSET PARA ARCHIVO, TENDRA UN ESPACIO ABIERTO TIPO ZONA DE CAFÉ	M2	6,21	$ 1.687.838	$ 10.481.472
	SUBTOTAL MOBILIARIO DE GOBIERNO				**$ 40.296.472**

OFICINA COMUNICACIONES MOBILIARIO					
IT	**ACTIVIDAD**	**UND**	**CANT**	**VR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1,0	SILLA CON MECANISMO BASCULANTE ASIENTO ESPUMA INYECTADA BRAZOS 2D PD TEXTIL ORIGEN	UND	6,00	$ 665.000	$ 3.990.000
2,0	LOCKER EN RH CON DIVISIONES INCLUYE PUERTAS CON CERRADURAS	UND	1,00	$ 4.893.529	$ 4.893.529
	SUBTOTAL MOBILIARIO DE COMUNICACIONES				**$ 8.883.529**

SECRETARIA DESPACHO MOBILIARIO					
IT	**ACTIVIDAD**	**UND**	**CANT**	**VR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1,0	MUEBLE FLOTANTE EN PARED GESTORA SOCIAL	ML	1,67	$ 1.220.000	$ 2.037.400
2,0	WPC WN PARED	M2	3,25	$ 260.000	$ 844.480
3,0	PUERTAS EN RH PARA CUBRIR ESPACIO SUPERIOR + ENCHAPE CON WPC	M2	1,27	$ 495.000	$ 630.630
4,0	MUEBLE FLOTANTE SUPERIOR PARA SECRETARIA DE ALCALDE (ARCHIVO)	ML	2,59	$ 1.220.000	$ 3.159.800
5,0	ESTACION ARCHIVO Y DE CAFÉ PARA SECRETARIA DE ALCALDE	UND	1,00	$ 1.800.000	$ 1.800.000
	SUBTOTAL MOBILIARIO DESPACHO				**$ 8.472.310**

SUBTOTAL MOBLILIARIO		93.277.311
TOTAL COSTO DIRECTO		**93.277.311**
IVA	19%	17.722.689
TOTAL		**111.000.000**

Mano de obra – Requisito habilitante de capacidad técnica

El proponente deberá acreditar, como requisito habilitante, la disponibilidad de personal mínimo para la ejecución del contrato, conformado por: dos (02) ingenieros en sistemas y dos (02) técnicos electricistas, estos últimos con Matrícula Profesional vigente expedida por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas (CONTE) o con certificado de competencia laboral expedido por el SENA o entidades debidamente acreditadas.

Así mismo, deberá certificar la disponibilidad de personal adicional hasta completar un equipo mínimo de diez (10) personas, quienes apoyarán las actividades de instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema de vigilancia.

La acreditación se realizará mediante hojas de vida, soportes de formación académica y certificaciones correspondientes.

DOCUMENTOS TÉCNICOS EXIGIDOS:

El proponente deberá acreditar, como requisito habilitante, la disponibilidad del personal mínimo necesario para garantizar la adecuada ejecución del contrato, teniendo en cuenta que el objeto comprende el **suministro, transporte, entrega, armado, instalación, fijación y adecuación de los elementos de mobiliario** objeto de la contratación.
Para tal efecto, deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

Personal	Cantidad	Perfil / requisito mínimo
Oficial de instalación y montaje	1	Experiencia en armado, instalación, nivelación y fijación de mobiliario, muebles de oficina, divisores, puertas, revestimientos y elementos similares.
Auxiliares de instalación	1	Experiencia o conocimientos en actividades de cargue, descargue, traslado, armado, montaje, instalación y apoyo en adecuaciones.

El personal anteriormente señalado deberá contar con la experiencia e idoneidad necesaria para desarrollar las actividades propias de la ejecución contractual, particularmente aquellas relacionadas con **instalación y montaje de mobiliario, manejo de herramientas, fijación de elementos, armado de estructuras y adecuación de espacios**.
Cuando las actividades de instalación comprendan trabajos sobre superficies, paredes, divisiones, revestimientos WPC, puertas en RH, muebles flotantes u otros elementos que requieran fijación o intervención física, el contratista deberá disponer de los trabajadores con las competencias necesarias para ejecutar dichas actividades de manera segura y técnicamente adecuada.
La acreditación del personal mínimo se realizará mediante la presentación de las respectivas **hojas de vida, certificaciones de experiencia y demás documentos que**

permitan verificar su idoneidad y disponibilidad, de acuerdo con las exigencias establecidas por la Entidad.
El contratista deberá garantizar durante la ejecución contractual la disponibilidad del personal requerido para realizar oportunamente las actividades de **entrega, armado, instalación y adecuación**, hasta la completa terminación de las obligaciones contractuales.
No se exigirá que este personal tenga una vinculación laboral directa con el proponente, siendo suficiente acreditar su disponibilidad para la ejecución del contrato, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo que correspondan al contratista.

AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN. (Art. 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 2. Decreto 1082 de 2015).

Certificado de tradición, tarjeta de propiedad, factura o documento similar que acredite la titularidad del municipio sobre el bien a intervenir: No aplica al presente proceso

El contrato por ejecutar:

- ¿Requiere licencia o permiso ambiental?: No aplica al presente proceso
- ¿Cuenta con disponibilidad de servicios públicos?: No aplica al presente proceso
- ¿Requiere constitución de servidumbre por ejecutarse sobre predios ajenos?: No aplica al presente proceso
- ¿Cuenta con permisos de vecinos o propietarios colindantes para ocupación o depósito de escombros?: No aplica al presente proceso

Certificación de sana posesión. No aplica al presente proceso.

4.12.3. CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Con la firma del contrato el contratista declara bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los Artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993 en el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 1-5 de la Ley 1474 del 2011 y demás normas legales sobre el tema.

4.12.4. GARANTÍAS.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015,«Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación» El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las entidades estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las entidades estatales, derivados .de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del decreto.
Por tanto, con sujeción a los términos del respectivo contrato deberá cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en los términos de la respectiva garantía.

De acuerdo a lo anterior se determina que el respectivo Decreto exige los amparos que deben expedir los contratistas para cubrir los eventos que se pueden generar en las diferentes actividades de la ejecución de un contrato, que se constituye en requisito para legalización de los mismos.

El contratista se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE FLORIDA, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con las previsiones normativas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015: **i)** Contrato de Seguro contenido en una poliza ; **ii)** Patrimonio autónomo; **iii)** Garantía bancaria, que ampare:

El tomador, debe ser únicamente el Contratista; los asegurados deben ser el Contratista y el MUNICIPIO DE FLORIDA; y, los beneficiarios deben ser Terceros afectados y el MUNICIPIO DE FLORIDA.

I) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. La propuesta deberá acompañarse de una garantía la cual podrán otorgar, teniendo en cuenta como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: póliza de seguros otorgada por una compañía aseguradora legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo, Garantía bancaria. En caso de prórroga del cierre esta garantía deberá ampliarse a partir de la nueva fecha de cierre.

Las características que debe reunir la garantía que ampara la seriedad del ofrecimiento son:

a) Asegurado o beneficiario: MUNICIPIO DE FLORIDA-
b) Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de la convocatoria.
c) Vigencia: Se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual (mínimo de dos (02) meses).
d) Tomador o afianzado: La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la entidad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal y todos sus integrantes.
e) Acreditación de pago: Deberá acreditarse el pago, mediante recibo, sello de pago, certificación, constancia o en su defecto se deberá indicar en la póliza que no expira por falta de pago conforme a lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.
f) La garantía deberá indicar el objeto de la presente Convocatoria.

Las garantías de seriedad presentadas por los proponentes que no resultaron favorecidos, se les devolverán dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato si éstas fueren solicitadas.

Si la garantía no se constituye por el monto mínimo requerido, o su vigencia resulta insuficiente, o no se incluye el objeto antes descrito, o no se cumple con alguno de los requisitos aquí exigidos, el MUNICIPIO, dentro del término de evaluación de las ofertas, requerirá por escrito al oferente para que dentro del plazo señalado, presente el documento aclaratorio; si el oferente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, el proponente incurrirá en causal de rechazo.

Igualmente, la no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de ésta última.

1. **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar, los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, comprende además el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato garantizado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas.

2. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES**. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento del contrato. El monto del amparo será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas.

3. **CALIDAD DEL SERVICIO**. Cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizando que surja con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato o la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las acondiciones pactadas en el contrato. El valor y la vigencia de esta garantía es del 10 % del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas.

4. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** l valor asegurado no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más, este último periodo corresponde al tiempo que la legislación laboral ha establecido para la prescripción de las acciones judiciales que se encuentran en cabeza de los trabajadores. Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.13.

El tomador, debe ser únicamente el Contratista; los asegurados deben ser el Contratista y el MUNICIPIO DE FLORIDA; y, los beneficiarios deben ser Terceros afectados y el MUNICIPIO DE FLORIDA.

4.12.5. LIQUIDACIÓN

El contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo contractual.

4.12.6. MULTAS

El MUNICIPIO DE FLORIDA podrá imponer multas sucesivas en caso de incumplimiento parcial de algunas de las obligaciones del contrato, las cuales serán proporcionales al mismo hasta por un equivalente al diez por ciento (10%) de su valor. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al proponente de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo.

El valor de la multa ingresará a la Tesorería municipal y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva, de conformidad con las normas pertinentes.

4.12.7. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, el mismo pagará al Municipio, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, como estimación anticipada de perjuicios y sanción penal Pecuniaria, valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas o descuentos y declaratoria de caducidad del contrato. El valor de la cláusula penal pecuniaria y de las multas se tomará o descontará del saldo a favor del Contratista, quien desde ya lo autoriza, o de la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva.

4.12.8. CADUCIDAD

En el evento de presentarse algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y que pueda conducir a su paralización, o cuando incurra en las causales previstas en el artículo 5º numeral 5º de la Ley 80 de 1993, artículo 25 de la Ley 40 de 1995 y artículo 82 de la Ley 104 de 1993, el Municipio, por medio de resolución motivada debidamente ejecutoriada, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, en desarrollo de lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

Los hechos sujetos a comprobación de las causales de caducidad serán establecidos unilateralmente por el Municipio. Ejecutoriada la Resolución que declare la caducidad, se procederá a la liquidación del contrato y hará efectiva la garantía a que hubiere lugar, las multas que se hubieran impuesto y se hallen pendientes de pago, así como la sanción penal pecuniaria correspondiente. Igualmente procederá la caducidad en los eventos previstos en la Ley 828 de 2003, y en las demás normas concordantes.

4.12.9. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES

Al contrato le son aplicables los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, en los términos establecidos en la normatividad vigente, en particular, los artículos 15, 16, y 17 de la Ley 80 de 1993.

4.12.10. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá suspender la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta en la cual conste tal eventualidad, sin que para los efectos del plazo extintivo del contrato se compute el tiempo de suspensión.

4.12.11. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad y de los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como, amigable
composición, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

4.12.12. VEEDURÍA

El desarrollo del contrato podrá ser seguido por las veedurías de la comunidad beneficiaria del servicio objeto de este. Los informes, avisos, quejas o reclamaciones que presente el veedor, deberán referirse de manera exclusiva al objeto del presente contrato. El Municipio por ante el Departamento Administrativo Jurídico, deberá remitir al veedor, copia del presente contrato.

4.12.13. DOCUMENTOS

Son documentos del Contrato los siguientes: 1) El pliego de condiciones del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía. 2) Los estudios técnicos del proceso de selección. 3) La oferta presentada por el Proponente y los documentos que ella contiene. 4) Las actas que se produzcan durante la vigencia del Contrato. 5) Los demás documentos que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o su ejecución.

4.12.14. DOMICILIO

Para todos los efectos legales y fiscales atinentes al contrato, el domicilio es el MUNICIPIO DE FLORIDA, Departamento del Valle del Cauca, República de Colombia.

4.12.15. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

Los gastos que se causen con motivo de la legalización, constitución de garantía y demás relacionados con el contrato serán por cuenta del CONTRATISTA.

4.12.16. DISPOSICIONES LEGALES

Le serán aplicables al contrato las disposiciones legales establecidas en las Leyes 80 y 1150 de 1993 y 2.007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2.015 que regulan la contratación estatal y las demás normas que la adicionen y complementen.

4.17. FORMA DE PAGO

El Municipio de Florida, Valle del Cauca, pagará el valor del contrato mediante **actas parciales de entrega y recibo a satisfacción del mobiliario**, de acuerdo con las cantidades de bienes efectivamente entregadas por el contratista, verificadas y recibidas a satisfacción por parte del supervisor del contrato, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades, características y condiciones establecidas en los documentos del proceso y en la propuesta económica presentada por el contratista.
Para el trámite de cada pago parcial, el contratista deberá presentar la respectiva factura electrónica o documento equivalente, según corresponda, junto con el acta parcial de entrega y recibo a satisfacción, debidamente suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, en la que se relacionen los bienes entregados, sus cantidades, valores unitarios y valor total, así como los demás soportes exigidos por la entidad.
Los pagos se efectuarán previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes a los bienes entregados, la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda, y el cumplimiento de los requisitos administrativos, presupuestales y financieros exigidos por la entidad.
El Municipio únicamente reconocerá y pagará los bienes efectivamente entregados, debidamente soportados y recibidos a satisfacción. En consecuencia, no se realizarán pagos por mobiliario pendiente de entrega, que no cumpla las especificaciones técnicas requeridas o que presente defectos o inconsistencias que impidan su recibo a satisfacción.
El pago estará sujeto a la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), a la disponibilidad de los recursos y a los trámites internos de la entidad, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales en materia de pago.
La modalidad de pago no contempla anticipo y los desembolsos se realizarán exclusivamente contra la entrega efectiva y recibo a satisfacción de los bienes, de conformidad con las condiciones pactadas en el contrato.
La Entidad no otorgará anticipo ni realizará pagos anticipados. El pago se efectuará únicamente por las obligaciones efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, previa verificación del cumplimiento de los requisitos contractuales y legales exigibles.

El contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
Para cada pago que se derive del presente proceso, se exigirá al contratista los siguientes documentos:

1. Factura electrónica.
2. Informe con los respectivos soportes.
3. Acreditación del pago de aportes por concepto de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, así como los aportes parafiscales correspondientes al SENA, ICBF y CAJA DE

COMPENSACIÓN FAMILIAR de todo el equipo de trabajo utilizado en el desarrollo de las actividades y conforme con la propuesta presentada y aprobada.

4. Certificación expedida por el interventor del contrato y firmado por el supervisor del contrato, en la que conste que ha cumplido a satisfacción el objeto contractual.
5. Demás solicitados por la interventoría y la supervisión Municipio.

Los pagos se realizarán mediante consignación o transferencia a la cuenta bancaria que para el efecto indique el contratista.

El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las Leyes y Acuerdos vigentes, lo mismo que los gastos requeridos para la ejecución del contrato.

Consideraciones tributarias en la Oferta: Los oferentes, en la elaboración de su oferta económica, deberán considerar la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones que correspondan. A título enunciativo, se tendrán en cuenta las siguientes:

- Estampilla Pro-Cultura 0.5% sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-Deporte 2.5%
- Estampilla Pro-Adulto Mayor 4% sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-¨pacifico 4% sobre la orden de pago
- Rete-Ica 6x1000 sobre la orden de pago
- Rete Fuente según el servicio sobre la orden de pago
- IVA 50% del valor del IVA si es persona Jurídica.
- Y las demás que determine la ley.

Fuente: Secretaria de Hacienda Municipal.

Nota: La retención en la fuente, se establecerá de acuerdo con las obligaciones y/o exenciones establecidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, según el registro tributario del proveedor.

4.18. SUPERVISIÓN

El Municipio, a través de la Secretaria de Gobierno, será responsable de ejercer la supervisión, el control y la vigilancia de la ejecución del objeto del contrato. Esta Secretaria tendrá la función de verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista, asegurando que se desarrollen conforme a las especificaciones, alcances y normativas establecidas en los presentes Pliegos de Condiciones, sin que esta supervisión releve al proponente de su responsabilidad.

CAPÍTULO V
RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

En la ejecución del contrato producto de la presente convocatoria, pueden llegar a presentarse causas previsibles que afectan la carga económica o financiera de las partes, las que en virtud del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 deben ser reconocidas y asumidas con el objeto de salvaguardar la adecuada ejecución del contrato y la finalidad de las partes en la contratación.
Para efectos de la presente convocatoria y ejecución de su contrato, se efectúan las siguientes definiciones:

RIESGO PREVISIBLE: Son los posibles eventos, hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de las actividades a ejecutar es factible su ocurrencia, por tratarse de riesgos normales que razonablemente se deben considerar al momento de proponer, celebrar el contrato y ejecutarlo, surgiendo así la obligación de asumirlo.
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la materialización o manifestación que se hace en el pliego de condiciones, de aquellos eventos, hechos o circunstancias previsibles de ocurrencia.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que se hace del riesgo previsible.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que debe asumir el riesgo.

RIESGO IMPREVISIBLE: Son aquellos eventos, hechos o circunstancias donde no es factible su previsión; es decir, no se visualiza su ocurrencia. Estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes o imprevistos.

PRECIOS DE LOS BIENES: En caso de aumento en el costo de los bienes, estos riesgos serán asumidos por el Contratista.

INCREMENTO O CREACIÓN DE IMPUESTOS: En caso de configurarse un incremento o un nuevo impuesto durante la etapa de ejecución del Contrato, estos riesgos serán asumidos por el Contratista.

El Documento Conpes 3714 de 2011 clasifica los Riesgos de acuerdo con los siguientes tipos:

RIESGOS ECONÓMICOS: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

RIESGOS OPERACIONALES: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- Riesgo derivado de la estimación inadecuada de los costos.
- Riesgo derivado del mayor costo por mayor cantidad de personal de la inicialmente prevista.

- Riesgo derivado del mayor costo por mayor remuneración al personal de la inicialmente prevista.

RIESGOS FINANCIEROS: Es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.

RIESGOS REGULATORIOS: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

RIESGOS DE LA NATURALEZA: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.
RIESGOS AMBIENTALES: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

RIESGOS TECNOLÓGICOS: son los derivados de fallas en las los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

- Riesgos derivados de posibles deficiencias en los equipos del interventor que afecten el desarrollo del contrato.
- Riesgos derivados del advenimiento de nuevas tecnologías o estándares a ser tenidos en cuenta por el interventor.
- Pérdida parcial o total de la información en medio magnético por mal funcionamiento de los equipos.

Para efectos de este proceso de selección se tipifican los siguientes riesgos:

TIPIFICACION	ESTIMACION	ASIGNACION
Propuesta artificialmente baja.	100%	Contratista
Riesgo económico: Imposición de nuevos tributos, cambios en el marco de normatividad, inflación, IVA, etc., que puedan afectar el equilibrio contractual.	100%	Municipio
Mala calidad de los elementos entregados.	100%	Contratista
Daños o accidentes en las Instalaciones del Contratista que impidan el cumplimiento del objeto del contrato.	100%	Contratista
Existencia de condiciones climáticas, ambientales o geográficas anormales, tales como inundaciones o terremotos, que no permitan el cumplimiento del objeto del contrato.	100%	Contratista
Suministro de bienes que no cumplan con las especificaciones, pactadas en el contrato.	100%	Contratista
Retraso en los pagos por parte del Municipio.	100%	Municipio
Cambio en los precios ofertados por parte del proponente	100%	Contratista

favorecido		

Para efectos de mitigar los riesgos, el MUNICIPIO DE FLORIDA a través de su Supervisor realizará un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos.

La matriz y el plan de tratamiento deben ser revisadas constantemente y revisar si es necesario hacer ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.
Este monitoreo debe:

a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.
b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.
c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
d) Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del Riesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo.
e) Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir.

El Supervisor designado, efectuará visitas periódicas con el fin de monitorear los Riesgos y revisar la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión. Para lo cual, debe:

(i) asignar responsables; (ii) fijar fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas; (iii) señalar la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros); (iv) definir la periodicidad de revisión; y (v) documentar las actividades de monitoreo.

NOTA: *El presente documento debidamente firmado puede ser consultado dentro del expediente del presente proceso.*

	FORMATO BASE **PROCESO CONTRACTUAL**	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 1

ANEXO 1
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
MUNICIPIO DE FLORIDA
Presente

REFERENCIA: PROCESO: Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMC-005-2026, que tiene por objeto: SUMINISTRO DE DOTACION DE MOBILIARIO PARA LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos _____ (nombre del oferente) actuando (en nombre propio o en representación – nombre persona jurídica / consorcio / unión temporal) de acuerdo con el Pliego de Condiciones, presento la siguiente oferta para _____ (objeto de selección abreviada) y, en caso de ser aceptada por el MUNICIPIO DE FLORIDA, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos el Pliego de Condiciones, adendas (si las hubiere) y demás documentos que hacen parte de la presente convocatoria y aceptamos lo requisitos en ellos contenidos.
4. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución o en la ley, y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por alguna entidad oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas.
6. Que si se nos adjudica el contrato nos comprometemos a suscribirlo dentro del plazo establecido y a constituir las fianzas requeridas dentro de los términos señalados para ello.
7. Que incluimos en la oferta todos los costos directos e indirectos por lo cual renunciamos a cualquier reclamación por interpretación errónea del Pliego de Condiciones o elaboración indebida de la propuesta.
8. Que en concordancia con lo anterior el valor total de la propuesta se detalla en el Anexo correspondiente.

Atentamente;

Nombre del oferente o de su representante legal.
CC Nº. _____ de _____
Numero de Nit (consorcio, o unión Temporal o de la (s) firma(s) _____(anexar copia)
Dirección de correo: _____
Dirección electrónica: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____
Firma Del Representante Legal o del Oferente

ANEXO 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICION), quien obra en. (1-SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCION Y HACIENDO MENCION A SU REGISTRO EN LA CAMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el MUNICIPIO DE FLORIDA, inició proceso de selección mediante CONVOCATORIA PUBLICA N° **SAMC-005-2026**, para la celebración de un contrato estatal para**: SUMINISTRO DE DOTACION DE MOBILIARIO PARA LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA,** en los términos prescritos en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, y demás normas concordantes;

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE FLORIDA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta,

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo

momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: 1) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del MUNICIPIO DE FLORIDA ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y 2) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MUNICIPIO DE FLORIDA, durante el desarrollo del Contrato.

1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección referido en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los pliegos de Condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS) días del mes (MES) de dos mil veinticinco (2025).

Firma
C.C.

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

ANEXO 3
MODELO DE LA CARTA DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO

Señores
MUNICIPIO DE FLORIDA
Presente

REFERENCIA PROCESO: Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMC-005-2026.

OBJETO: SUMINISTRO DE DOTACION DE MOBILIARIO PARA LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en la licitación pública de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	**PARTICIPACIÓN (%)** [1]
_____	_____
_____	_____

[1] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:
   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____

	FORMATO BASE **PROCESO CONTRACTUAL**	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 1

Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2025.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO 4

MODELO DE LA CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO DE FLORIDA
Presente

REFERENCIA PROCESO: Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMC-005-2026.

OBJETO: SUMINISTRO DE DOTACION DE MOBILIARIO PARA LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en la licitación pública de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO [1]	COMPROMISO (%) [2]
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(1) Discriminar en función del porcentaje de participación del proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

	FORMATO BASE **PROCESO CONTRACTUAL**	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 1

6. La sede de la Unión Temporal es:
   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2025.

_____

(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)

_____

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

	FORMATO BASE **PROCESO CONTRACTUAL**	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 1

ANEXO 5
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

(Lugar y Fecha)
Señores
MUNICIPIO DE FLORIDA
Ciudad

REFERENCIA PROCESO: Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMC-005-2026.

OBJETO: SUMINISTRO DE DOTACION DE MOBILIARIO PARA LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA.

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) en adelante el "Proponente", manifiesto que en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el personal que será puesto al servicio para la ejecución del contrato en caso de que se me adjudique será de origen nacional (en caso de tener componente extranjero lo deberá manifestar)

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

ALCALDÍA DE FLORIDA VALLE	mipg modelo integrado de planeación y gestión **FORMATO BASE** **PROCESO CONTRACTUAL**	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 1

ANEXO 6
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS) [Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]
Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los siguientes aportes, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, según se indica en el cuadro que abajo aparece. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los siguientes aportes, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, según se indica en el cuadro que abajo aparece, los cuales corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

APORTE PARAFISCAL	INDIQUE LOS SEIS ÚLTIMOS MESES CALENDARIO LEGALMENTE EXIGIBLES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA PARA EL PRESENTE PROCESO					
MESES====						
Sistema de Seguridad Social: Salud						
Riesgos Profesionales						
Pensiones						
Aportes Parafiscales: Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA						

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 del 10 de Mayo de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE

	FORMATO BASE **PROCESO CONTRACTUAL**	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 1

MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA ----------

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

	FORMATO BASE **PROCESO CONTRACTUAL**	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 1

ANEXO 7
"INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA"

EL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

_____
Nombre o razón social del proponente
Persona natural, jurídica o estructura plural (consorcio o unión temporal)

CERTIFICA:

Que para dar aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015*, el proponente _____ aporta la información financiera, e indicadores financieros que se refleja en el Registro Único de Proponentes – RUP _____ (marque "X") o, en los estados financieros -por no estar obligado a estar inscrito en el RUP-_____ (marque "X"), correspondiente a la vigencia:

2024: _____

Para tal fin, en calidad de representante legal, manifiesto y adjunto la presente certificación suscrita, de acuerdo con el modelo del presente proceso de selección, registrando con una "X", por una sola vez en la correspondiente casilla, el año fiscal (año 2024) de la información financiera que aporto y autorizo, será objeto de evaluación por parte del MUNICIPIO DE FLORIDA para el cumplimiento de los indicadores financieros mínimo-exigidos.

Así mismo, entiendo y acepto que la NO presentación del ANEXO No. 07. - INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA, y/o su diligenciamiento incompleto y/o incorrecto, será causal de no habilitación en la capacidad financiera del proponente.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
(PERSONA NATURAL, JURÍDICA Ó ESTRUCTURA PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

ANEXO 8 – OFERTA ECONÓMICA

SUMINISTRO DE DOTACION DE MOBILIARIO PARA LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA

DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

IT	ACTIVIDAD	UND	CANT	VR UNITARIO	VALOR TOTAL
1,0	SILLA INTERLOCUTORA CON 4 PATAS CARCAZA-NEGRA	UND	15,00	$ 355.000	$ 5.325.000
2,0	SILLA CON MECANISMO BASCULANTE ASIENTO ESPUMA INYECTADA BRAZOS 2D PD TEXTIL ORIGEN	UND	10,00	$ 665.000	$ 6.650.000
3,0	PUESTO DE TRABAJO EN L CON SUPERFICIE PRINCIPAL DE 1500X600, RETORNO DE 900X600 CON CAJONERA 2X1 FRENTE METALICO Y FALDERO METALICO MICROPERFORADO	UND	1,00	$ 2.650.000	$ 2.650.000
4,0	MESA JUNTAS DE 2400 X 1000 MM H-730 MM (PARA 8 PERSONAS)	UND	1,00	$ 2.200.000	$ 2.200.000
5,0	TREN DE 2 PUESTOS DE TRABAJO DE 1300X600, CAJONERA FRENTE METALICO MERIDEAN MANIJA EMBEBIDA, DUCTO METALICO PARA CONDUCCION ELECTRICA CON TAPA PASACABLES RECTANGULAR, CADA DUCTO TRAE 3 TROQUELES POR PUESTO DE TRABAJO, DIVISOR EN VIDRIO LAMINADO DE 4+4 DE 1300 H-200 mm, entre superficies	UND	2,00	$ 4.500.000	$ 9.000.000
6,0	PUESTOS DE TRABAJO DE 1300X600, CAJONERA FRENTE METALICO,DUCTO METALICO PARA CONDUCCION ELECTRICA CON TAPA PASACABLES RECTANGULAR, CADA DUCTO TRAE 3 TROQUELES, FALDERO METALICO MICROPERFORADO	UND	5,00	$ 1.750.000	$ 8.750.000
7,0	DIVISOR PARA PUESTOS LINEALES EN VIDRIO LAMINADO DE 4+4 DE 600 H-200 mm, entre superficies	UND	3,00	$ 350.000	$ 1.050.000
				SUBTOTAL MOBILIARIO UMATA	**$ 35.625.000**

SECRETARIA DE GOBIERNO MOBILIARIO					
IT	**ACTIVIDAD**	**UND**	**CANT**	**VR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1,0	SILLA INTERLOCUTORA CON ESPUMA 4 PATAS CARCAZA-NEGRA	UND	6,00	$ 355.000	$ 2.130.000
2,0	SILLA CON MECANISMO BASCULANTE ASIENTO ESPUMA INYECTADA BRAZOS 2D PD TEXTIL ORIGEN	UND	9,00	$ 665.000	$ 5.985.000

3,0	PUESTO DE TRABAJO EN L CON SUPERFICIE PRINCIPAL DE 1500X600, RETORNO DE 900X600 CON CAJONERA 2X1 FRENTE METALICO Y FALDERO METALICO MICROPERFORADO	UND	1,00	$ 2.650.000	$ 2.650.000
4,0	PUESTO DE TRABAJO EN L CON SUPERFICIE PRINCIPAL DE 1350X600, RETORNO DE 870X600 CON CAJONERA FRENTE METALICO	UND	2,00	$ 2.350.000	$ 4.700.000
5,0	MESA JUNTAS DE 1500 X 900 MM H-730 MM (PARA 6 PERSONAS)	UND	1,00	$ 1.750.000	$ 1.750.000
6,0	PUESTOS DE TRABAJO DE 1300X600, CAJONERA FRENTE METALICO DUCTO METALICO PARA CONDUCCION ELECTRICA CON TAPA PASACABLES RECTANGULAR, CADA DUCTO TRAE TROQUELES POR PUESTO DE TRABAJO	UND	6,00	$ 1.750.000	$ 10.500.000
7,0	DIVISOR PARA PUESTOS LINEALES EN VIDRIO LAMINADO DE 4+4 DE 600 H-200 mm, entre superficies	UND	6,00	$ 350.000	$ 2.100.000
8,0	MUEBLE GABINETE TIPO CLOSET PARA ARCHIVO, TENDRA UN ESPACIO ABIERTO TIPO ZONA DE CAFÉ	M2	6,21	$ 1.687.838	$ 10.481.472
	SUBTOTAL MOBILIARIO DE GOBIERNO				**$ 40.296.472**

OFICINA COMUNICACIONES MOBILIARIO					
IT	**ACTIVIDAD**	**UND**	**CANT**	**VR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1,0	SILLA CON MECANISMO BASCULANTE ASIENTO ESPUMA INYECTADA BRAZOS 2D PD TEXTIL ORIGEN	UND	6,00	$ 665.000	$ 3.990.000
2,0	LOCKER EN RH CON DIVISIONES INCLUYE PUERTAS CON CERRADURAS	UND	1,00	$ 4.893.529	$ 4.893.529
	SUBTOTAL MOBILIARIO DE COMUNICACIONES				**$ 8.883.529**

SECRETARIA DESPACHO MOBILIARIO					
IT	**ACTIVIDAD**	**UND**	**CANT**	**VR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1,0	MUEBLE FLOTANTE EN PARED GESTORA SOCIAL	ML	1,67	$ 1.220.000	$ 2.037.400
2,0	WPC WN PARED	M2	3,25	$ 260.000	$ 844.480
3,0	PUERTAS EN RH PARA CUBRIR ESPACIO SUPERIOR + ENCHAPE CON WPC	M2	1,27	$ 495.000	$ 630.630
4,0	MUEBLE FLOTANTE SUPERIOR PARA SECRETARIA DE ALCALDE (ARCHIVO)	ML	2,59	$ 1.220.000	$ 3.159.800
5,0	ESTACION ARCHIVO Y DE CAFÉ PARA SECRETARIA DE ALCALDE	UND	1,00	$ 1.800.000	$ 1.800.000
	SUBTOTAL MOBILIARIO DESPACHO				**$ 8.472.310**

ALCALDÍA DE FLORIDA VALLE	mipg modelo integrado de planeación y gestión **FORMATO BASE** **PROCESO CONTRACTUAL**	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 1

SUBTOTAL MOBLILIARIO		93.277.311
TOTAL COSTO DIRECTO		**93.277.311**
IVA	19%	17.722.689
TOTAL		**111.000.000**

ANEXO 9
MODELO CONTRATO

N° DE PROCESO	**SAMC-005-2026**
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE**
CONTRATISTA:	**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	**NIT No. XXXXXXXXXXXXXX**
OBJETO:	**SUMINISTRO DE DOTACION DE MOBILIARIO PARA LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA**

DIMAS ANTONIO MARTINEZ TORO, mayor de edad, e identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.311.738 expedida en Florida (Valle), obrando en su calidad de Alcalde del Municipio de Florida (Valle) y como tal su representante legal, según Acta de Posesión No.01 del 28. De diciembre de 2023 de la Notaria Única del Círculo de Florida Valle, y quien para los efectos de este documento se denominará **EL MUNICIPIO** y por otra parte, **XXXXXXXXX**, identificado con NIT N°, Representado Legalmente por XXXXXXXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía No. xxxxxxxxxxxx de xxxxx, quien obra en nombre propio y se denominará EL CONTRATISTA y manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende tomado con la firma del presente documento contractual, que no incurre en causal alguna de inhabilidad o de incompatibilidad para contratar con el Estado, de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: 1. Que la Secretaría de Gobierno elaboró y suscribió los correspondientes ESTUDIOS PREVIOS, que justifican la necesidad de la prestación, lo cual hace viable la suscripción del presente contrato de prestación de servicios. 2. Que **xxxxxxxx**, se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto contractual requerido, debido a que ha aportado las evidencias de su idoneidad y experiencia, requeridas en el proceso de selección de oferentes, para la realización del contrato, en consecuencia, se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

1) OBJETO:	**SUMINISTRO DE DOTACION DE MOBILIARIO PARA LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA**
2) PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato será a partir del inicio a la ejecución registrado en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, y estará vigente, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.
3) OBLIGACIONES:	**OBLIGACIONES DE LAS PARTES** **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las normas que regulan el ejercicio de las diferentes profesiones involucradas en la ejecución del objeto contractual, así como las disposiciones técnicas, urbanísticas, eléctricas y ambientales que resulten aplicables, el CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la naturaleza del contrato, así como a las condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y el contrato que se suscriba, obligándose especialmente a: 1. **Suministrar** la totalidad de los elementos de mobiliario objeto del contrato, de conformidad con

las cantidades, características, especificaciones técnicas, dimensiones, materiales, diseños y demás condiciones establecidas por la Entidad.

2. Garantizar que todos los bienes suministrados sean **nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, deterioro o daños**, y aptos para el uso institucional al que están destinados.
3. Realizar por su cuenta y riesgo el **transporte, cargue, descargue, traslado y entrega** de los bienes hasta las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Florida o los lugares que determine la Entidad.
4. Realizar el **armado, montaje, nivelación, fijación y adecuación** de los elementos que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones técnicas y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
5. Instalar adecuadamente los **puestos de trabajo, sillas, mesas de juntas, trenes de puestos, divisores, gabinetes, lockers, muebles flotantes, estaciones de archivo y demás elementos** que requieran armado o instalación.
6. Ejecutar correctamente la instalación de los elementos que impliquen **fijación a paredes, superficies u otras estructuras**, garantizando su estabilidad, seguridad y adecuado funcionamiento, sin ocasionar daños a las instalaciones de la Administración Municipal.
7. Realizar la instalación de los **revestimientos WPC, puertas en RH con enchape WPC y demás elementos de adecuación** incluidos en las especificaciones técnicas, garantizando uniformidad, correcta fijación y adecuados acabados.
8. Verificar previamente las condiciones de los espacios destinados a la instalación y adoptar las medidas necesarias para garantizar que los elementos sean instalados correctamente y de acuerdo con las dimensiones y distribución definidas por la Entidad.
9. Suministrar, sin costo adicional para la Entidad, todas las **herramientas, equipos, accesorios, elementos de fijación, herrajes, materiales complementarios y demás insumos** necesarios para el correcto armado e instalación de los bienes.

1. Garantizar que los elementos instalados queden **debidamente nivelados, ajustados, ensamblados, fijados y funcionales**, de acuerdo con las especificaciones técnicas y las condiciones de calidad exigidas por la Entidad.
2. Adoptar todas las medidas necesarias para proteger las instalaciones, pisos, paredes, puertas, equipos y demás bienes de la Alcaldía durante las actividades de transporte, armado e instalación, respondiendo por los daños que sean imputables al contratista.
3. Retirar del lugar de instalación los **empaques, residuos, sobrantes y demás materiales derivados del suministro y montaje**, dejando los espacios intervenidos limpios y en condiciones adecuadas para su utilización.
4. Disponer del **personal idóneo y suficiente** para ejecutar las actividades de suministro, transporte, armado, instalación y adecuación, de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.
5. Cumplir las normas y disposiciones aplicables en materia de **Seguridad y Salud en el Trabajo**, suministrando al personal los elementos de protección personal requeridos para el desarrollo seguro de las actividades.
6. Garantizar que las actividades de instalación que eventualmente impliquen trabajo en alturas sean ejecutadas exclusivamente por personal que cuente con las competencias, capacitación y condiciones de seguridad exigidas por la normativa vigente.
7. Coordinar con el supervisor del contrato las fechas y horarios para la entrega e instalación de los bienes, evitando afectar el normal funcionamiento de las dependencias de la Administración Municipal.

8. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos y recomendaciones formuladas por el supervisor relacionadas con la calidad, cantidad, instalación, funcionamiento o acabados de los bienes suministrados.
9. Reemplazar, corregir o reparar, **sin costo adicional para la Entidad**, los elementos que presenten defectos, daños, deterioros, fallas de funcionamiento, deficiencias de fabricación o que no correspondan a las especificaciones técnicas contratadas.
10. Garantizar la **calidad y funcionalidad de los bienes suministrados e instalados**, durante el término de garantía establecido contractualmente y atender las reclamaciones que se presenten dentro de dicho término.
11. Entregar a la Entidad los bienes totalmente **armados, instalados y en condiciones de uso**, cuando de acuerdo con las especificaciones técnicas corresponda, sin que pueda considerarse cumplida la obligación con la simple entrega física de los elementos.
12. Presentar al supervisor del contrato los documentos, soportes, fichas técnicas, garantías comerciales, manuales de uso y demás información relacionada con los bienes suministrados, cuando resulte aplicable.
13. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones de calidad, materiales, diseños y especificaciones ofrecidas en la propuesta, sin realizar sustituciones o modificaciones sin autorización previa de la Entidad.
14. Responder por la custodia, conservación y adecuado manejo de los bienes desde el momento de su adquisición, transporte y entrega hasta su recibo a satisfacción por parte de la Entidad.
15. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST**, de conformidad con la normativa vigente y según la naturaleza de las actividades desarrolladas.
16. Atender dentro de los términos establecidos por la Entidad cualquier requerimiento relacionado con la garantía, calidad, instalación o funcionamiento de los bienes suministrados.
17. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de las especificaciones técnicas, de la oferta presentada y de los documentos que hacen parte integral del contrato.
18. Responder por las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales del personal que emplee para la ejecución del contrato, manteniendo indemne al Municipio frente a cualquier reclamación laboral.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto relacionado con la ejecución del contrato, debiendo informar inmediatamente de tales hechos a la Secretaría de Gobierno y a las autoridades competentes.
20. Restituir al Municipio los elementos o bienes que hayan sido entregados para la ejecución del contrato**,** cuando le sean requeridos o al finalizar el mismo, si a ello hubiere lugar.
21. Cumplir con todas las normas de seguridad industrial y salud en el trabajo, garantizando que el personal que intervenga en la ejecución del contrato cuente con los elementos de protección personal requeridos.
22. No sobrepasar bajo ninguna circunstancia el valor total del contrato, ni ejecutar actividades adicionales sin la correspondiente autorización contractual del Municipio.
23. Presentar la respectiva factura o documento equivalente, cuando esté obligado a ello, acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los aportes al sistema de seguridad social.
24. Las demás obligaciones previstas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, así como aquellas que se deriven de la naturaleza del contrato, siendo responsable civil, fiscal, disciplinaria y penalmente por sus acciones u omisiones en el desarrollo de la actividad contractual.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir cabalmente con todas las condiciones, actividades y obligaciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y el contrato que se celebre.
2. Realizar la entrega de los bienes y/o elementos objeto del contrato en los sitios establecidos por el Municipio, dentro de los plazos acordados y garantizando las condiciones de calidad, seguridad y funcionamiento requeridas.
3. Asumir todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, tales como impuestos, tasas, contribuciones, transporte, cargue y descargue, seguros, costos de personal, equipos, herramientas y cualquier otro gasto que se genere para el cumplimiento del objeto contractual.
4. En caso de que durante la ejecución del contrato se presente una situación de fuerza mayor o caso fortuito, que afecte el cumplimiento de las obligaciones contractuales, deberá informarlo inmediatamente y por escrito al Municipio, con el fin de que las partes analicen la situación y adopten las medidas correspondientes conforme a la normatividad vigente.
5. Informar oportunamente y por escrito al Municipio, a través del supervisor del contrato, sobre cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar el normal desarrollo de la ejecución contractual o que pueda poner en riesgo los intereses de la Entidad.
6. Presentar al supervisor del contrato los informes que le sean requeridos, así como el informe final de ejecución del contrato, con los respectivos soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Guardar estricta confidencialidad sobre la información que le sea suministrada por el Municipio o a la cual tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, comprometiéndose a no divulgarla ni utilizarla para fines distintos a los previstos en el mismo, siendo responsable civil, penal y disciplinariamente por su uso indebido.
8. Cumplir con los principios que rigen la contratación estatal, tales como transparencia, economía, responsabilidad, planeación y selección objetiva, así como con las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias y concordantes.
9. Realizar y acreditar durante toda la vigencia del contrato los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como los aportes parafiscales cuando haya lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y demás normas aplicables, debiendo presentar los respectivos soportes al supervisor del contrato para efectos de verificación.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en que incurra durante la ejecución del contrato que generen perjuicios al Municipio o a terceros, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
11. Reportar al Municipio el número de cuenta bancaria activa, ya sea de ahorro o corriente, a nombre del contratista, para efectos de realizar los pagos derivados de la ejecución del

contrato.

12. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato, en los términos y condiciones establecidos por el Municipio, así como aportar los respectivos soportes de pago de las pólizas requeridas para la ejecución contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Designar un supervisor del contrato, quien será responsable de vigilar la correcta ejecución del mismo y el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.

2. Ejercer la supervisión técnica, administrativa y financiera del contrato, verificando el cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas.
3. Expedir las certificaciones de cumplimiento y recibo a satisfacción de los bienes y servicios suministrados, cuando se verifique el cumplimiento del objeto contractual.
4. Realizar los trámites administrativos y presupuestales necesarios para efectuar oportunamente los pagos al contratista, de conformidad con lo pactado en el contrato.
5. Atender y responder los requerimientos formulados por el contratista dentro de los términos establecidos en el artículo 14 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
6. Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato, en especial la relacionada con los sitios priorizados para la instalación de los equipos y las condiciones de operación del sistema de monitoreo.
7. Las demás obligaciones que se deriven de los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y el contrato celebrado, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR

1. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato, verificando que el contratista cumpla con las obligaciones establecidas en el contrato, los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y las disposiciones legales aplicables.
2. Impartir instrucciones y órdenes al contratista en asuntos relacionados con la correcta ejecución del contrato, siempre que estas se ajusten a lo estipulado en el mismo y no impliquen modificaciones del objeto, plazo o valor contractual.
3. Dejar constancia escrita de todas las comunicaciones, órdenes e instrucciones impartidas al contratista, las cuales harán parte integral de los documentos del contrato.
4. Verificar la calidad, idoneidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios suministrados por el contratista, conforme a lo establecido

en el contrato.

5. Realizar seguimiento técnico, administrativo y financiero al contrato, con el fin de asegurar su correcta ejecución dentro de los términos pactados.
6. Efectuar los requerimientos necesarios al contratista cuando se evidencien incumplimientos, omisiones o deficiencias en la ejecución del contrato, con el propósito de que se adopten las medidas correctivas correspondientes.
7. Informar oportunamente a la entidad contratante sobre cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del contrato o que pueda generar la imposición de sanciones, multas o la declaratoria de incumplimiento.
8. Atender y dar respuesta a las comunicaciones, solicitudes o reclamaciones presentadas por el contratista, dentro del ámbito de su competencia, o dar traslado a la dependencia correspondiente cuando sea necesario.
9. Adelantar las actuaciones necesarias para el adecuado seguimiento del contrato, dejando constancia documental de las actividades de supervisión realizadas.
10. Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista el Acta de Inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
11. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de seguridad social y aportes parafiscales por parte del contratista, cuando a ello haya lugar.
12. Expedir la certificación de cumplimiento o recibo a satisfacción de los bienes o servicios contratados, cuando se verifique que el contratista ha cumplido con las obligaciones pactadas.
13. Velar porque la liquidación del contrato se realice dentro del término establecido, adelantando las actuaciones necesarias para la elaboración y suscripción del acta de liquidación correspondiente.
14. Abstenerse de modificar el contrato o exonerar al contratista de sus obligaciones, toda vez que el supervisor no está facultado para tomar decisiones administrativas que impliquen modificaciones del objeto, plazo o valor del contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

IT	ACTIVIDAD	UND	CANT	VR UNITARIO	VALOR TOTAL
1,0	SILLA INTERLOCUTORA CON 4 PATAS CARCAZA-NEGRA	UND	15,00	$ 355.000	$ 5.325.000
2,0	SILLA CON MECANISMO BASCULANTE ASIENTO ESPUMA INYECTADA BRAZOS 2D PD TEXTIL ORIGEN	UND	10,00	$ 665.000	$ 6.650.000
3,0	PUESTO DE TRABAJO EN L CON SUPERFICIE PRINCIPAL DE 1500X600, RETORNO DE 900X600 CON CAJONERA 2X1 FRENTE METALICO Y FALDERO METALICO MICROPERFORADO	UND	1,00	$ 2.650.000	$ 2.650.000

4,0	MESA JUNTAS DE 2400 X 1000 MM H-730 MM (PARA 8 PERSONAS)	UND	1,00	$ 2.200.000	$ 2.200.000
5,0	TREN DE 2 PUESTOS DE TRABAJO DE 1300X600, CAJONERA FRENTE METALICO MERIDEAN MANIJA EMBEBIDA, DUCTO METALICO PARA CONDUCCION ELECTRICA CON TAPA PASACABLES RECTANGULAR, CADA DUCTO TRAE 3 TROQUELES POR PUESTO DE TRABAJO, DIVISOR EN VIDRIO LAMINADO DE 4+4 DE 1300 H-200 mm, entre superficies	UND	2,00	$ 4.500.000	$ 9.000.000
6,0	PUESTOS DE TRABAJO DE 1300X600, CAJONERA FRENTE METALICO,DUCTO METALICO PARA CONDUCCION ELECTRICA CON TAPA PASACABLES RECTANGULAR, CADA DUCTO TRAE 3 TROQUELES, FALDERO METALICO MICROPERFORADO	UND	5,00	$ 1.750.000	$ 8.750.000
7,0	DIVISOR PARA PUESTOS LINEALES EN VIDRIO LAMINADO DE 4+4 DE 600 H-200 mm, entre superficies	UND	3,00	$ 350.000	$ 1.050.000
				SUBTOTAL MOBILIARIO UMATA	**$ 35.625.000**

SECRETARIA DE GOBIERNO MOBILIARIO					
IT	**ACTIVIDAD**	**UND**	**CANT**	**VR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1,0	SILLA INTERLOCUTORA CON ESPUMA 4 PATAS CARCAZA-NEGRA	UND	6,00	$ 355.000	$ 2.130.000
2,0	SILLA CON MECANISMO BASCULANTE ASIENTO ESPUMA INYECTADA BRAZOS 2D PD TEXTIL ORIGEN	UND	9,00	$ 665.000	$ 5.985.000
3,0	PUESTO DE TRABAJO EN L CON SUPERFICIE PRINCIPAL DE 1500X600, RETORNO DE 900X600 CON CAJONERA 2X1 FRENTE METALICO Y FALDERO METALICO MICROPERFORADO	UND	1,00	$ 2.650.000	$ 2.650.000
4,0	PUESTO DE TRABAJO EN L CON SUPERFICIE PRINCIPAL DE 1350X600, RETORNO DE 870X600 CON CAJONERA FRENTE METALICO	UND	2,00	$ 2.350.000	$ 4.700.000
5,0	MESA JUNTAS DE 1500 X 900 MM H-730 MM (PARA 6 PERSONAS)	UND	1,00	$ 1.750.000	$ 1.750.000
6,0	PUESTOS DE TRABAJO DE 1300X600, CAJONERA FRENTE METALICO DUCTO METALICO PARA CONDUCCION ELECTRICA CON TAPA PASACABLES RECTANGULAR, CADA DUCTO TRAE TROQUELES POR PUESTO DE TRABAJO	UND	6,00	$ 1.750.000	$ 10.500.000
7,0	DIVISOR PARA PUESTOS LINEALES EN VIDRIO LAMINADO DE 4+4 DE 600 H-200 mm, entre superficies	UND	6,00	$ 350.000	$ 2.100.000

8,0	MUEBLE GABINETE TIPO CLOSET PARA ARCHIVO, TENDRA UN ESPACIO ABIERTO TIPO ZONA DE CAFÉ	M2	6,21	$ 1.687.838	$ 10.481.472
	SUBTOTAL MOBILIARIO DE GOBIERNO				**$ 40.296.472**

OFICINA COMUNICACIONES MOBILIARIO					
IT	**ACTIVIDAD**	**UND**	**CANT**	**VR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1,0	SILLA CON MECANISMO BASCULANTE ASIENTO ESPUMA INYECTADA BRAZOS 2D PD TEXTIL ORIGEN	UND	6,00	$ 665.000	$ 3.990.000
2,0	LOCKER EN RH CON DIVISIONES INCLUYE PUERTAS CON CERRADURAS	UND	1,00	$ 4.893.529	$ 4.893.529
	SUBTOTAL MOBILIARIO DE COMUNICACIONES				**$ 8.883.529**

SECRETARIA DESPACHO MOBILIARIO					
IT	**ACTIVIDAD**	**UND**	**CANT**	**VR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1,0	MUEBLE FLOTANTE EN PARED GESTORA SOCIAL	ML	1,67	$ 1.220.000	$ 2.037.400
2,0	WPC WN PARED	M2	3,25	$ 260.000	$ 844.480
3,0	PUERTAS EN RH PARA CUBRIR ESPACIO SUPERIOR + ENCHAPE CON WPC	M2	1,27	$ 495.000	$ 630.630
4,0	MUEBLE FLOTANTE SUPERIOR PARA SECRETARIA DE ALCALDE (ARCHIVO)	ML	2,59	$ 1.220.000	$ 3.159.800
5,0	ESTACION ARCHIVO Y DE CAFÉ PARA SECRETARIA DE ALCALDE	UND	1,00	$ 1.800.000	$ 1.800.000
	SUBTOTAL MOBILIARIO DESPACHO				**$ 8.472.310**

SUBTOTAL MOBLILIARIO		93.277.311
TOTAL COSTO DIRECTO		**93.277.311**
IVA	19%	17.722.689
TOTAL		**111.000.000**

4) VALOR:

El valor del contrato a celebrarse será por la suma de **CIENTO ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE/ ($111.000.000) INCLUIDO IVA**, es decir el total del presupuesto oficial incluidos todos los impuestos a que haya lugar de acuerdo con el análisis del sector.

Este valor incluye costos directos, indirectos, impuestos y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución total del objeto contractual, elementos, IVA y demás impuestos tasas y contribuciones, costos de carácter nacional y territorial vigentes al momento de la presente contratación y que generen su suscripción, ejecución y liquidación del contrato. Por lo tanto, los valores que reposen en la propuesta serán invariables durante el perfeccionamiento, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

Para la determinación del valor del contrato se tiene en cuenta la información suministrada en el estudio de mercado que realizó la Entidad y los antecedentes de contratación, incluyendo los gastos e impuestos a que haya lugar. Por lo

	tanto, para los efectos del proceso, se verificará que el valor de la oferta se enmarque en los criterios de responsabilidad evitando la presentación de ofertas artificialmente bajas, lo cual será debidamente verificado por el Municipio de Florida durante la evaluación del precio de las ofertas, sobre las cuales se procederá conforme lo indica la jurisprudencia y demás normas que rigen la materia. El menor valor considerado para evaluación y mejor oferta será la sumatoria de los precios unitarios correspondiente a los servicios a contratar. El valor final será aquel que resulte de la multiplicación de los precios unitarios, por el valor de los servicios realmente ejecutados según las necesidades del servicio, de acuerdo con lo instruido por el supervisor del contrato. El valor unitario de cada ítem no podrá superar el valor unitario promedio establecido por la entidad en su análisis de mercado, so pena de rechazo de la oferta. La oferta económica no podrá superar el 100% del presupuesto oficial estimado.
5) FORMA DE PAGO:	El Municipio de Florida, Valle del Cauca, pagará al contratista el **cien por ciento (100%) del valor total del contrato**, una vez se haya ejecutado la totalidad de las obligaciones contractuales, previa entrega de los bienes o realización de las actividades contratadas, según corresponda, y recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato. El pago se realizará previa presentación de la factura electrónica de venta o cuenta de cobro, según corresponda, acompañada de los siguientes documentos: 1. Factura electrónica de venta o cuenta de cobro, según corresponda, con el cumplimiento de los requisitos legales e identificación del número del contrato. 2. Soportes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normativa vigente. 3. Certificación bancaria. 4. Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. 5. Los demás documentos que resulten necesarios para el trámite administrativo y financiero del pago. El pago estará sujeto a los trámites administrativos correspondientes y a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). Así mismo, se efectuarán las retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y estampillas que legalmente correspondan, de acuerdo con la normativa vigente y la naturaleza del contrato. **La Entidad no otorgará anticipo ni realizará pagos anticipados.** El pago se efectuará únicamente por las obligaciones efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, previa verificación del cumplimiento de los requisitos contractuales y legales exigibles. El contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Para cada pago que se derive del presente proceso, se exigirá al contratista los siguientes documentos: 6. Factura electrónica. 7. Informe con los respectivos soportes. 8. Acreditación del pago de aportes por concepto de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, así como los aportes parafiscales correspondientes al SENA, ICBF y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR de todo el equipo de trabajo utilizado en el desarrollo de las actividades y conforme con la propuesta presentada y aprobada.

	9. Certificación expedida por el interventor del contrato y firmado por el supervisor del contrato, en la que conste que ha cumplido a satisfacción el objeto contractual. 10. Demás solicitados por la interventoría y la supervisión Municipio. Los pagos se realizarán mediante consignación o transferencia a la cuenta bancaria que para el efecto indique el contratista. El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las Leyes y Acuerdos vigentes, lo mismo que los gastos requeridos para la ejecución del contrato.
6) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:	En este contrato se entienden y quedan pactadas las cláusulas excepcionales, tales como la dirección, control y vigilancia en la ejecución del contrato, declarar la caducidad del contrato, la interpretación, modificación y terminación unilateral previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia.
7) SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:	El plazo para la ejecución del contrato podrá suspenderse por acuerdo entre las partes o cuando ocurran hechos o circunstancias constitutivas de una situación de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento de las obligaciones asumidas. Si la suspensión es de mutuo acuerdo, deberá suscribirse un acta por las partes en la que conste la razón por la cual suspenden la ejecución del contrato, la forma como se asumirán los costos que se generen con ocasión de la misma, las actividades que se desarrollan tendientes a superar el motivo de suspensión. Mientras subsistan hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor o caso fortuito, y estas impidan la ejecución total del contrato, el plazo para la ejecución del contrato se suspenderá de la siguiente manera: (i) Por el término que dure la situación configura la circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito. (ii) Si los hechos constitutivos de una situación de fuerza mayor y caso fortuito no impiden la ejecución de la totalidad del contrato, sino sólo de manera parcial o de alguna o algunas de las obligaciones de este contrato, las partes convendrán si tales circunstancias suponen o no la suspensión de la totalidad del contrato, y en su caso, el tiempo y los términos de suspensión. La suspensión de la ejecución del contrato por fuerza mayor o caso fortuito se hará constar en actas suscritas por las partes, en las cuales se indique los hechos que la motivan. Una vez cesen las causas de la suspensión se dejará constancia de este hecho y de la reiniciación de los plazos contractuales a que haya lugar; en actas suscritas por las partes. De generarse costos al CONTRATISTA producto de la suspensión, el CONTRATANTE deberá reconocerlos a efectos de llevar al CONTRATISTA a punto de no pérdida, siempre y cuando esté plenamente demostrado.
8) GARANTÍAS:	Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015,«Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación» El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las entidades estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las entidades estatales, derivados .de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del decreto. Por tanto, con sujeción a los términos del respectivo contrato deberá cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en los términos de la respectiva garantía. De acuerdo a lo anterior se determina que el respectivo Decreto exige los amparos que deben expedir los contratistas para cubrir los eventos que se pueden generar en las diferentes actividades de la ejecución de un contrato, que se constituye en requisito para la legalización de los mismos. (i) EN LA ETAPA DE SELECCIÓN: 1. **Garantía de Seriedad de la Oferta.** La propuesta deberá acompañarse de una garantía la cual podrán

otorgar, teniendo en cuenta como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: póliza de seguros otorgada por una compañía aseguradora legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo, Garantía bancaria. En caso de prórroga del cierre esta garantía deberá ampliarse a partir de la nueva fecha de cierre.

Las características que debe reunir la garantía que ampara la seriedad del ofrecimiento son:

a) Asegurado o beneficiario: MUNICIPIO DE FLORIDA-

b) Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de la convocatoria.

c) Vigencia: Se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual (mínimo 60 días).

d) Tomador o afianzado: La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la entidad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal y todos sus integrantes.

e) Acreditación de pago: Deberá acreditarse el pago, mediante recibo, sello de pago, certificación, constancia o en su defecto se deberá indicar en la póliza que no expira por falta de pago conforme a lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

f) La garantía deberá indicar el objeto de la presente Convocatoria.

Las garantías de seriedad presentadas por los proponentes que no resultaron favorecidos, se les devolverán dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato si éstas fueren solicitadas.

Si la garantía no se constituye por el monto mínimo requerido, o su vigencia resulta insuficiente, o no se incluye el objeto antes descrito, o no se cumple con alguno de los requisitos aquí exigidos, el MUNICIPIO, dentro del término de evaluación de las ofertas, requerirá por escrito al oferente para que dentro del plazo señalado, presente el documento aclaratorio; si el oferente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, el proponente incurrirá en causal de rechazo.

Igualmente la no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de ésta última.
(ii) EN LA ETAPA CONTRACTUAL:

El contratista se compromete a constituir a favor del Municipio de Florida, las siguientes garantías, de conformidad con las previsiones normativas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: **i)** Contrato de seguro contenido en una Póliza; **ii)** Patrimonio Autónomo; **iii)** Garantía bancaria, que ampare:

1. Cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar,

	los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, comprende además el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas en el contrato garantizado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas. **2. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes**. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento del contrato. El monto del amparo será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas. **3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** l valor asegurado no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más, este último periodo corresponde al tiempo que la legislación laboral ha establecido para la prescripción de las acciones judiciales que se encuentran en cabeza de los trabajadores. Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.13.
8) CAUSALES DE TERMINACIÓN:	El contrato también podrá terminarse en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por acuerdo entre las partes. 2. Por vencimiento del plazo. 3. Por caso fortuito o fuerza mayor. 4. Por incumplimiento del contratista.
9) MULTAS:	EL MUNICIPIO DE FLORIDA podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista del cero punto dos por ciento (0.2%) del valor total del contrato y se harán efectivas de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.4.2.2.4.4. Del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes eventos: a) por el incumplimiento parcial tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.
10) CLÁUSULA PENAL:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar al MUNICIPIO a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. La entidad contratante hará efectiva directamente la cláusula penal previo agotamiento del proceso establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
11) CONFIDENCIALIDAD:	EL CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad respecto de toda la información que conozca, se le entregue y produzca con ocasión a la ejecución del contrato, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados.
11) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:	Constituyen documentos del Contrato los siguientes: a) El estudio previo. b) El proyecto de pliegos y los pliegos definitivos. c) La propuesta del contratista. d) La justificación y conveniencia para contratar. e) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. f) La Resolución de Adjudicación y los demás documentos requeridos y/o expedidos en la etapa precontractual, contractual y post contractual.
12) DECLARACIONES:	Las partes contratantes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano. Además, EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción de este contrato: 1. Que conoce, aporta y acepta los documentos del proceso de contratación. 2. Que tuvo la oportunidad para solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso contractual y que recibió de parte del MUNICIPIO, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes durante el trámite. 3. Que obra en su propio nombre y representación, además con plena capacidad para celebrar contratos y contraer obligaciones y en consecuencia se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra inmerso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, establecidas en la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º, 9º y 10 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011. 5. Que se compromete a sujetarse y dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad y a contribuir con la participación ciudadana, el control social y el control de las entidades estatales competentes. 6. Que se obliga a

	FORMATO BASE **PROCESO CONTRACTUAL**	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 1

	sujetarse y realizar la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de conformidad con lo señalado en los artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011, la Ley 2013 de 2019, El Estatuto Tributario Nacional y el Estatuto Tributario Municipal. 7. Que se obliga a registrar de manera actualizada, con ocasión del presente contrato, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), o herramientas que lo sustituyan, la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés, y cargar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de conformidad con la Ley 2013 de 2019. 8. Que está a paz y salvo con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Para fiscales. 9. Que el valor del presente contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato y la tributación. 10. Que los bienes que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
13) REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo y precio y la firma electrónica de las partes a través de la plataforma SECOP II y para su ejecución se requiere el correspondiente registro presupuestal.
14) NOTIFICACIONES:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: MUNICIPIO DE FLORIDA en la calle 9 No. 7-69, teléfono 2646344 y correo electrónico Secretaria de desarrollo institucional Secretaria Desarrollo Institucional <desarrolloinstitucional@florida-valle.gov.co> El contratista xxxxxxxxxxxxxxx, en la calle x No. xxxx , x correo electrónico xxxxxxxxxx
15)SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO: XXXXXXXXXXXXXXX o **quien haga sus veces como secretario (a)** CARGO: Secretario de Seguridad
16) DATOS DE CONTACTO DEL SUPERVISOR	DIRECCION: Calle 10 CARRERA 20 ESQUINA Palacio Municipal, Florida TELEFONO: 2646344-ext-107,108 CORREO ELECTRÓNICO: gobierno@florida-valle.gov.co
Elaboró: XXXXXXXXXXXX –	
Revisó y aprobó: XXXXXXXXX –	

ALCALDÍA DE FLORIDA VALLE	mipg modelo integrado de planeación y gestión **FORMATO BASE** **PROCESO CONTRACTUAL**	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 1

ANEXO No. 10

ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA EN XXXXXXXXXXXXXXXXX (OBJETO DEL PROCESO…)

PROPONENTE:_____
PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA:
_____

CLASE DE DOCUMENTO (CONTRATO)	AÑO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO EN SMLMV PARA LA FECHA DE LA SUSCRIPCIÓN	FOLIO EN EL RUP (QUE SIRVE DE SOPORTE)	NOMBRE (nombre del CONTRATANTE)	TEL / DIR

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

_____
Firma del Proponente o Representante Legal del proponente

Nombre: _____

Documento Identidad:

_____

SOCIEDAD REPRESENTADA:

NOTA 1: Junto con el presente Formulario deberán anexarse las certificaciones para cada contrato, cada certificación deberá contener lo indicado para el efecto en el pliego de condiciones y el acta de Liquidación (Esta última cuando se haya contratado con entidades públicas).

NOTA 2. Los contratos aquí acreditados debieron haber sido contratados, ejecutados y liquidados (esta última cuando el contrato se haya realizado con entidad pública) **antes de la fecha de cierre** del presente proceso.

ALCALDÍA DE FLORIDA VALLE	mipg modelo integrado de planeación y gestión **FORMATO BASE** **PROCESO CONTRACTUAL**	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 1

ANEXO 11
ACREDITACIÓN CALIDAD DE MIPYME

(Este formato debe ser diligenciado por el proponente individual (natural o jurídica) y por cada uno de los integrantes de la estructura plural)

Señores

REFERENCIA PROCESO: Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMC-005-2026.

OBJETO: SUMINISTRO DE DOTACION DE MOBILIARIO PARA LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA.

PERSONA NATURAL (QUE NO REQUIERE DE REVISOR FISCAL)

Yo XXXXXXXXXXXX Identificado (a) con cedula de ciudadanía No xxx de xxx y tarjeta profesional No. xxxx CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que la persona XXXX tiene calidad de (MIPYME o MYPE) por cumplir con 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, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1860 de 2021.

_____	_____
PERSONA NATURAL	CONTADOR
No. DE IDENTIFICACION	No. DE IDENTIFICACION
	T.P. No.

PERSONA JURIDICA QUE REQUIERE REVISOR FISCAL O CONTADOR

El suscrito Revisor Fiscal (de la persona jurídica que lo necesita de acuerdo con los requisitos legales) o el Contador Público (de la persona jurídica que no requiere de revisor fiscal) identificado (a) con cedula de ciudadanía No. xxxxx y tarjeta profesional No. xxxx CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que la mencionada sociedad tiene la calidad de (MIPYME o MYPE) por cumplir con 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, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1860 de 2021.

_____	_____
REPRESENTANTE LEGAL	REVISOR FISCAL O CONTADOR
NIT. No.	No. DE IDENTIFICACION
	T.P. No.

ANEXO 12 – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	**Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el

último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	**Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica**	**Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo**
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el	[Indique el tiempo de vinculación de

ALCALDÍA DE FLORIDA VALLE	**FORMATO BASE PROCESO CONTRACTUAL**	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 1

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	**Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica**	**Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo**
	número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 2026_

_____
[Nombre y firma del representante
legal de la persona jurídica]

_____
[Nombre y firma del contador o
revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

ANEXO 13
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 2026__.

.

[Nombre y firma de la persona natural]

ANEXO 14
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES
(ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto: **SUMINISTRO DE DOTACION DE MOBILIARIO PARA LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA**
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa] ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 2026__

.
[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

ANEXO 15
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)
Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en , a los días del mes de de 2026.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

ANEXO 16
VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:
[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural

En constancia, se firma en , a los días del mes de de 2026.

Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural.

ANEXO 16A
VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en , a los días del mes xxx de 2026.

[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

ANEXO 17

VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:
[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo
Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en , a los días del mes de xxx de 2026.

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

ANEXO 18

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad) Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en , a los días del mes de xxxx de 2026.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

ANEXO 19
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad) Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en , a los días del mes de xxxx de 2026.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

ANEXO 20

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad) Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida del pliego de condiciones incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. En constancia, se firma en , a los días del mes de xxxx de 2026.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

ANEXO 21
PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en , a los días del mes de xxxxx de 2026.

[En el evento que sea una proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea una proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

ANEXO 22
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Florida, xx de xxxxx de 2026.
Señores
MUNICIPIO DE FLORIDA

Ciudad

En virtud del artículo 5 y de conformidad al literal a del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, y demás normas concordantes, autorizo de manera expresa al MUNICIPIO DE FLORIDA – Valle, el uso de la información registrada y almacenada en bases de datos, y aquella información aportada dentro del proceso precontractual, incluyendo información reportada en desarrollo del objeto contractual.

Lo anterior, hace referencia a la información que le sea solicitada al Municipio en el desarrollo de sus funciones institucionales por cualquier ente de control y/o autoridad judicial, entre otros los siguientes datos: nombres, número de documento de identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, profesión, hoja de vida académica, certificados y demás datos requeridos en el proceso precontractual de selección del oferente y en etapa contractual para dar inicio al objeto del contrato, especialmente aquella información suministrada por los oferentes y el personal requerido para su ejecución, con los cuales les sean aplicables factores de desempate de los que tratan los artículos 2.2.1.2.4.2.17 en sus numerales 2 (mujeres víctimas de violencia intrafamiliar), 5 (población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas), 6 y 7 (personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación); y aquellos criterios diferenciales que trata el del artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional dentro de los cuales se encuentran las víctimas del conflicto armado interno, , las mujeres cabeza de familia,, los adultos mayores, las personas en situación de discapacidad así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; siendo estos criterios a acreditar en aplicación y cumplimiento del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021.

Dicha información o datos que pueda llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley, para que dicho tratamiento se realice con los fines relacionados con el desarrollo del proceso de gestión contractual de bienes, obras o servicios que el Municipio requiera para su funcionamiento de acuerdo con la normatividad vigente.

Con la aceptación de la presente autorización, se permite el tratamiento de los datos personales para los fines mencionados y se reconoce que los datos suministrados al Municipio son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.

Nombre: (insertar nombre del titular de la información –oferente persona natural integrantes de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica, o integrante de la nómina del oferente)
Condición a acreditar: (mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)
(Insertar nombre o razón social del proponente)
(Insertar NIT del proponente)

En constancia, se firma en 12, a los xx días del mes de xxxxx de 2026.