



SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

No. SASI-004 DE 2026

PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: SUMINISTRO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y HERRAMIENTAS TÉCNICAS PARA FORTALECER EL BANCO DE AYUDAS TÉCNICAS EN EL MUNICIPIO DE MOCOA, PUTUMAYO.

 **DESPACHO
ALCALDE**

**MOCOA – PUTUMAYO
OCTUBRE DE 2026**





CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el MUNICIPIO DE MOCOA PUTUMAYO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al proceso de Selección abreviada de subasta inversa No. SASI-004 DE 2026, de la referencia, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias ya que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto

En cumplimiento de lo anterior el Municipio de Mocoa suministrará la información y documentación requerida por los ciudadanos, haciendo la salvedad de que el costo de las copias será a su cargo por los interesados y las peticiones se resolverán según los términos consagrados en la ley 1437 de 2011 para el Derecho de Petición

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el documento Anexo para tal fin, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Programa presidencial “lucha contra la corrupción”: Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al programa presidencial de lucha contra la corrupción, a través de los teléfonos: línea directa (57-1) 587 0555, la línea de atención gratuita nacional 01 8000 913 040, correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co , buzon1@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6-54 Bogotá D.C. , Horario de atención al público: lunes a viernes de 8:00 am a 5:30pm, También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co

DESPACHO
ALCALDE



INTRODUCCIÓN

El municipio de Mocoa Putumayo pone a disposición de los interesados el Pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de compraventa cuyo objeto es **“SUMINISTRO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y HERRAMIENTAS TÉCNICAS PARA FORTALECER EL BANCO DE AYUDAS TÉCNICAS EN EL MUNICIPIO DE MOCOA, PUTUMAYO”**. Para la presente contratación, se establece un valor de **CIENTO SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS (\$160.419.000) M/CTE.**, IVA incluido. Los documentos, estudios previos, y el pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co>.

El texto definitivo del pliego de condiciones se publicará en la página del SECOP II y estará disponible en la Oficina Contratación Municipal, ubicada en el palacio Municipal, desde la fecha de consulta y retiro del pliego de condiciones hasta el día del cierre del procedimiento de convocatoria. La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.

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

SAN MIGUEL DE AGREDA DE MOCOA

DESPACHO
ALCALDE



**CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES****1.1. Costos derivados de participar en el proceso de contratación**

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

1.2. Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
SUMINISTRO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y HERRAMIENTAS TÉCNICAS PARA FORTALECER EL BANDO DE AYUDAS TÉCNICAS EN EL MUNICIPIO DE MOCOÁ, PUTUMAYO	DOS (02) MESES O EN TODO CASO, AL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES PREVISTAS EN EL CONTRATO, O AL VENCIMIENTO DEL PLAZO ESTABLECIDO, LO QUE OCURRA PRIMERO, SIN EXCEDER A 31 DE DICIEMBRE DE 2026	CIENTO SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS (\$160.419.000) M/CTE.	LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SE DESARROLLARÁ EN EL MUNICIPIO DE MOCOÁ, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO. LA ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DE LA CONTRATACIÓN SE REALIZARÁ EN EL LUGAR QUE DETERMINE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MOCOÁ, PREVIA COORDINACIÓN CON LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL.

1.3. Especificaciones Técnicas:

El presente proceso tiene las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo los cuales incluyen la descripción de las actividades a ejecutar objeto del presente Proceso de selección, a saber:

CATEGORIA DE INVERSIÓN		UNIDAD	CANTIDAD TOTAL
No.	1.1. Insumos		
1	Silla de ruedas estándar, plegable, en acero con apoya pies móvil y apoya brazos fijos, ruedas con recubrimiento en goma y kit de herramienta e instrucciones para su ajuste y/o desmonte.	UND	45

2	Silla De Ruedas Estándar Plegable ,Ruedas delanteras : 7,48 x 0,93" Rin estrella maciza. Llantas traseras: 21,5 x 1,07" Poliuretano (PU) grabada, rin radio. Reposapiés: Fijos (desarmables para el transporte mediante pin) Profundidad del asiento : 44 cm, Estructura: Acero, Estilo del respaldo: Abatible. Clasificación de riesgo: Clase I (riesgo bajo) Capacidad de peso; 95 kg	UND	25
3	Caminador en aluminio, ajustable en altura con recatones antideslizantes y empuñaduras de alta calidad.	UND	15
4	Colchón anti escaras en espuma de alta densidad medidas (90 cm x 1190cm) con forro anti fluido	UND	11
5	Cojines de manejo de terapia para postura diseñado ergonómicamente para abrazar la curva en S de la columna, ya sea que esté sentado o acostado.	UND	30
6	Tablero Didáctico Multifuncional De Aprendizaje En Braille Ancho x Altura 17 cm x 6 cm Material: metal.	UND	10
7	Baston Plegable Para para personas con discapacidad visual o Baja Vision, Color Blanco Material en Aluminio Largo máximo 1,2 m Peso máximo soportado 100 kg, plegable	UND	8
8	Cama hospitalaria manual, que cuente con elevación en la parte superior (espaldar) y elevación en la parte inferior (extremidades inferiores) , así como regulación en altura.	UND	2
9	Bastón canadiense con brazaletes ajustable en altura y actualizable con soporte graduable en altura tapones antideslizantes de goma graduable en altura por pin. Altura desde cadera al manillar: 25cm – 33cm, Altura total: 71cm – 94cm, Ancho de cadera: 7cm, Extensión del antebrazo: 8cm, Longitud del manillar: 11, Capacidad de peso: 90kg	UND	2
10	Bastón convencional ajustable en altura, tapones antideslizantes.	UND	20
11	Baston cuatro patas tipo, altura graduable, fabricado en acero cromado, mango curvo para mayor estabilidad y recatones antideslizantes Especificaciones: Rango altura: 75cm – 98 cm Capacidad de peso: 125kg aprox	UND	15
12	Muletas Ortopédicas Aluminio Axilares Par Talla M Color Gris	PAR	10
13	Silla de baño ayuda sanitaria con ruedas . Ancho del asiento - 46 cm Altura máxima hasta el espaldar - 85 cm Altura mínima hasta el espaldar - 75 cm Peso de la silla 7,5 Kg Altura máxima del asiento al suelo - 55 cm Altura mínima del asiento al suelo - 45 cm Peso total soportado - 100 Kg	UND	20

14	Silla de ruedas eléctrica todoterreno, Estructura metálica Desmontable preferiblemente con las siguientes características: Peso que soporta: 100 Kg1Aprox., Baterías: 12V 20AH (Dos baterías en serie), Motor: 250 W*2 (Dos motores), Rango de manejo/Autonomía: 12 - 15 km, Velocidad máxima: 7 km/h, Velocidad máxima hacia atrás: 3 km/h, Peso con baterías: 60.2Kg, Medida silla: Alto 107cm x Ancho 57cm x Largo 107cm, Ancho del asiento: 45cm / Profundidad del asiento: 47cm, Altura del asiento al piso: 52cm, Altura del espaldar: 50cm altura de los descansabrazos: 16 -	UND	3
15	Reloj parlante ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Batería Incluye. en Español Reloj digital con function de alarma Forma del producto: rectángulo Dimensiones de Dial : 45mm x 32mm	UND	10

1.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

En virtud de lo anteriormente expuesto, en el desarrollo del presente contrato se llevarán a cabo las siguientes obligaciones:

1.4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suministrar la totalidad de los equipos, elementos y ayudas técnicas objeto de la contratación, en las cantidades, unidades de medida y especificaciones establecidas en el presupuesto y las fichas técnicas del proceso, garantizando su entrega completa dentro del plazo contractual.
2. Entregar los bienes nuevos, sin uso previo, en óptimas condiciones de calidad, conservación y funcionamiento, con la totalidad de sus componentes y accesorios, de conformidad con las características técnicas exigidas para cada elemento.
3. Garantizar que las sillas de ruedas eléctricas, camas hospitalarias y demás equipos que lo requieran se entreguen debidamente ensamblados, ajustados y en condiciones de funcionamiento, realizando las pruebas operativas necesarias para verificar su adecuada utilización.
4. Suministrar los manuales de uso, instrucciones de funcionamiento, recomendaciones de mantenimiento y documentos de garantía de los equipos y elementos que, por su naturaleza, lo requieran, garantizando que las instrucciones esenciales para su utilización se encuentren disponibles en idioma español.
5. Asumir los costos de embalaje, transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes en el lugar dispuesto por la Alcaldía Municipal de Mocoa, garantizando su adecuada protección y conservación durante el traslado, sin generar costos adicionales para la entidad.
6. Coordinar con la supervisión contractual la entrega de los bienes, presentando una relación detallada de los elementos suministrados, con sus respectivas cantidades, referencias y demás datos de identificación, facilitando su recepción, verificación técnica y registro de ingreso al Almacén Municipal, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.
7. Reponer, por su cuenta y sin costo adicional para la entidad, los bienes que durante la recepción presenten defectos, deterioro, faltantes o incumplimiento de las especificaciones técnicas contratadas, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al requerimiento escrito efectuado por la supervisión contractual.

8. Responder por la calidad y el adecuado funcionamiento de los bienes durante el período de garantía establecido contractualmente, efectuando las reparaciones, reposiciones o demás actuaciones que correspondan frente a defectos de fabricación o fallas cubiertas por dicha garantía.

PARÁGRAFO. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE ALMACÉN. Todos los bienes adquiridos deberán contar con los respectivos registros de ingreso y salida del Almacén Municipal, previa verificación y recepción a satisfacción, conforme a los procedimientos administrativos, contables y de control de inventarios establecidos por la entidad, garantizando su trazabilidad y adecuada destinación al Banco de Productos de Apoyo.

3.3.2. Obligaciones generales del contratista

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales:

1. Ejecutar el objeto contractual de manera oportuna y diligente, conforme a las condiciones establecidas en el contrato, los estudios previos, el pliego de condiciones, la oferta adjudicada y demás documentos que formen parte integral del proceso contractual.
2. Cumplir con los requisitos legales, administrativos y contractuales necesarios para la ejecución del contrato, aportando oportunamente la documentación y los soportes que le sean exigibles de acuerdo con la naturaleza de la contratación.
3. Atender oportunamente las observaciones, instrucciones y requerimientos impartidos por la supervisión contractual, siempre que se encuentren relacionados con el objeto y las obligaciones pactadas, suministrando la información necesaria para facilitar el seguimiento y control de la ejecución contractual.
4. Informar por escrito a la supervisión contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su conocimiento, cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual, los plazos establecidos o las condiciones de ejecución, indicando las medidas previstas para prevenir o superar sus efectos.
5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, acreditando su cumplimiento mediante los documentos legalmente exigibles, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones aplicables.
6. Asumir los gastos, tributos y demás obligaciones económicas que legal y contractualmente se encuentren a su cargo con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, sin trasladar a la entidad costos adicionales a los contemplados en las condiciones económicas pactadas, salvo las modificaciones contractuales legalmente procedentes.
7. Constituir, mantener vigentes y actualizar, cuando corresponda, las garantías contractuales exigidas por la entidad, de conformidad con los amparos, valores, vigencias y demás condiciones establecidas en el contrato y sus documentos integrantes.

1.5 Comunicaciones y observaciones al proceso

La correspondencia será recepcionada en medio electrónico por medio de mensajes u observaciones dentro del proceso objeto de convocatoria, en el Sistema Electrónico de contratación Pública - SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@mocoa-putumayo.gov.co

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.6 Clasificación UNSPSC.

El Código de estos productos se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas – UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente y la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

No.	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	42 18 24 00	Productos para probar el oído
2	42 19 18 00	Camas de pacientes y accesorios
3	42 21 18 00	Ayudas para vestirse y asearse para personas físicamente discapacitadas
4	42 25 16 00	Equipos y dispositivos de ejercicio de rehabilitación
5	42 25 17 00	Productos para entrenamiento modo de andar
6	42 29 45 00	Instrumentos de especialidad oftálmica y productos relacionados
7	43 19 15 00	Dispositivos de comunicación personal
8	49 16 17 00	Productos para probar el oído
9	42 18 24 00	Camas de pacientes y accesorios
10	42 19 18 00	Ayudas para vestirse y asearse para personas físicamente discapacitadas

1.7 Recursos que amparan la contratación

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el profesional universitario de presupuesto así:

No. de CDP	2026002386	F/Expedición	16/08/2026	Vigencia	31/12/2026
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA				VALOR

2	GASTOS	
2.3	INVERSION	
2.3.2	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	
2.3.2.02	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	
2.3.2.02.01	MATERIALES Y SUMINISTROS	
2.3.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	1.860.000,00
2.3.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	9.360.000,00
2.3.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	9.493.000,00
2.3.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	6.442.000,00
2.3.2.02.01.004	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	3.750.000,00
2.3.2.02.01.004	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	2.560.000,00
2.3.2.02.01.004	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	5.190.000,00
2.3.2.02.01.004	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	36.806.276,00
2.3.2.02.01.004	Productos metálicos, maquinaria y equipo	8.500.000,00
2.3.2.02.01.004	Productos metálicos, maquinaria y equipo	2.260.000,00
2.3.2.02.01.004	Productos metálicos, maquinaria y equipo	74.647.857,00
	Productos metálicos, maquinaria y equipo	
	Productos metálicos, maquinaria y equipo	
	Productos metálicos, maquinaria y equipo	
	Productos metálicos, maquinaria y equipo	
	Productos metálicos, maquinaria y equipo	
	Productos metálicos, maquinaria y equipo	
VALOR		\$ 160.819.133,00

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional especializado del Área de Presupuesto de la entidad.

Nota: El valor total corregido de la menor oferta no podrá exceder dichas disponibilidades; pues de lo contrario, la oferta no será considerada como hábil para participar en el proceso de selección.

1.8 Forma de pago

El valor del contrato que llegase a celebrar será cancelado así:

PAGO FINAL: La Entidad Estatal pagará al contratista mediante un único pago final, correspondiente a los bienes, servicios, actividades y productos debida y efectivamente ejecutados, entregados y recibidos a satisfacción, liquidados conforme a las cantidades verificadas y a los precios unitarios ofertados, sin exceder el valor total del contrato. Para efectos del pago, el contratista y el supervisor efectuarán las verificaciones y mediciones a que haya lugar y suscribirán el acta de recibo final, la cual deberá acompañarse de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor, el informe final de ejecución y los respectivos soportes.

La cuenta de cobro deberá estar autorizada por el supervisor y acompañada de los documentos que acrediten la ejecución del contrato, así como del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y las demás normas concordantes. La solicitud de pago deberá acompañarse de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, para lo cual el contratista deberá presentar la respectiva factura y/o cuenta de cobro, el informe final de ejecución y los demás requisitos que exija el supervisor para verificar los bienes, servicios, actividades y productos efectivamente ejecutados, entregados y recibidos a satisfacción.



La documentación requerida para proceder con el pago debe ser entregada en la Secretaría ejecutora, misma que se describe a continuación:

1. Factura expedida
2. Informes sobre la prestación del servicio
3. Certificación de la cantidad de servicios prestados efectivamente a los beneficiarios del presente proceso de contratación, sin sobrepasar los servicios contratados.
4. Relación de los pagos bancarios efectuados al personal vinculado para la prestación del servicio.
5. Comprobante de pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
6. Original de las planillas de control de entrega a los beneficiarios del presente proceso de contratación, del respectivo evento en que se prestó el servicio
7. Acta Parcial firmada por la secretaria de Salud Municipal en calidad de supervisor, en la cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción.
8. Certificación de titular y número de Cuenta Bancaria.

NOTA: el supervisor estará en la facultad de exigir la presentación de documentación adicional que se requiera para verificación de los servicios efectivamente prestados.

El pago depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados dentro del término establecido para la acreditación de la entrega en el sistema dispuesto para estos efectos, en caso contrario el supervisor informará dicha situación para que se proceda a la declaratoria de incumplimiento por no acreditación de la entrega.

LA ENTIDAD PAGARÁ AL CONTRATISTA SOLAMENTE LOS BIENES Y SERVICIOS BRINDADOS; SIEMPRE Y CUANDO ESTOS SEAN DEBIDAMENTE DEMOSTRADOS

La solicitud de pago deberá estar acompañada de las facturas soportes correspondientes de los servicios realizados y de la certificación sobre el pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones, aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, del contratista y de las personas que requirió para la ejecución del objeto contractual e igualmente la constancia expedida por el supervisor del contrato en el cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción.

En la cuenta de cobro presentada, se deberá anexar certificado expedido por el revisor fiscal contador del contratista (anexar copia de la tarjeta profesional y cedula de ciudadanía) y el certificado de vigencia de la junta central de contadores) planillas de pago a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente, además de paz y salvo en el pago de los salarios y pagos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, de todo el personal vinculado al contratista y que sea utilizado por el mismo para la ejecución del objeto contractual.





Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actuaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

DEL DERECHO DE TURNO. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que al Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.

1.9 Reglas de subsanabilidad, explicaciones y aclaraciones

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, 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, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta 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 y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole 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.

En los procesos adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

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. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

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 y oportunidad

1.10 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 allegados en castellano.

Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano

1.11 Documentos otorgados en el exterior

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

1.12 Información Inexacta

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

No se configura este supuesto cuando la Entidad establece que no va a entregar anticipo y/o pago anticipado y el Proponente no renuncia a ellos. Tampoco cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Formato 6- Pago de Seguridad Social" acredita el pago

1.13 Información reservada

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

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 debidamente identificada por el Proponente

1.14 Moneda

A. Moneda extranjera

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
- II. Formato 7 –; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- III. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
- V. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US\$, el Proponente deberá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/> Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

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

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

- I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

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

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

1.15 Conflicto de interés

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.16 Causales de rechazo

Son causales de rechazo las siguientes:

- A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
[Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
- B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
- C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos
- F. Que la *inscripción* en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
- G. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP).
- H. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos establecidos
- I. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
- J. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- K. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
- L. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
- M. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada
- N. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formato 2 – Oferta económica.
- O. No ofrecer el valor de un precio unitario.
- P. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- Q. Presentar la oferta extemporáneamente.
- R. No presentar oferta económica.
- S. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido
- T. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- U. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad
- V. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas

técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad

W. Las demás previstas en la ley.

1.17 Causales para declaratoria desierta del proceso de selección

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- D. Lo contemple la ley.

1.18 Normas de interpretación del pliego de condiciones

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

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

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados 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 en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
- E. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
- F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.19 Retiro de propuestas

Si la oferta fue presentada a través de SECOP II, el Proponente deberá seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas

1.19.1 Procedencia de la selección abreviada mediante subasta inversa

Fundamento jurídico de la modalidad de selección.

La presente contratación se fundamenta en las disposiciones constitucionales y legales que regulan la contratación estatal, particularmente en el artículo 2, numeral 2, literal a), de la Ley 1150 de 2007, que establece la procedencia de la selección abreviada para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.



De conformidad con dicha disposición, esta categoría comprende aquellos bienes que poseen especificaciones técnicas comunes, con independencia de su diseño o características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para su adquisición, el ordenamiento jurídico contempla mecanismos como la subasta inversa, los Acuerdos Marco de Precios y los procedimientos de adquisición mediante bolsas de productos, de acuerdo con las condiciones legales y reglamentarias aplicables.

En concordancia, el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 establece las condiciones de las fichas técnicas para esta clase de bienes, mientras que el artículo 2.2.1.2.1.2.2, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, regula el procedimiento de subasta inversa.

Para el presente proceso, la Secretaría de Salud Municipal de Mocoa requiere adelantar la adquisición de equipos, elementos y productos de apoyo destinados al fortalecimiento del Banco de Productos de Apoyo (BPA), en desarrollo del proyecto de inversión identificado con código BPIM 202600000019567, enmarcado en el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027, “MOCOA BONITA, TIERRA QUE INSPIRA”.

La contratación proyectada comprende sillas de ruedas manuales y eléctricas, caminadores, bastones, muletas, camas hospitalarias, colchones antiescaras, ayudas posturales, sillas de baño y elementos de apoyo para personas con discapacidad visual, conforme a las cantidades y especificaciones establecidas en el presupuesto y las fichas técnicas del proceso.

En atención a la naturaleza de estos bienes, sus condiciones de identificación, materiales, dimensiones, capacidad, funcionamiento, seguridad y calidad pueden establecerse mediante parámetros técnicos objetivos y verificables. No obstante, su clasificación como bienes de características técnicas uniformes y de común utilización requiere comprobar que las especificaciones permitan la comparación objetiva de productos ofrecidos por diferentes proveedores, sin depender de características exclusivas de una marca, modelo o fabricante.

En consecuencia, la determinación de la modalidad de selección se fundamenta principalmente en la naturaleza de los bienes requeridos, sus condiciones de estandarización técnica y la aplicación de los mecanismos de adquisición establecidos en el ordenamiento jurídico, y no exclusivamente en el valor estimado del contrato.

Determinación de la cuantía y régimen aplicable

Para efectos de establecer los rangos de cuantía aplicables al presente proceso contractual, la Entidad tuvo en cuenta el presupuesto anual del Municipio de Mocoa correspondiente a la vigencia fiscal 2026, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), de conformidad con los parámetros establecidos en el artículo 2, numeral 2, literal b), de la Ley 1150 de 2007.

Para la vigencia fiscal 2026, el salario mínimo legal mensual vigente corresponde a la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS (\$1.750.905)**, de conformidad con el Decreto 0159 del 19 de febrero de 2026.

De acuerdo con la información presupuestal de la Entidad, el presupuesto anual del Municipio de Mocoa para la vigencia 2026 asciende a \$105.027.354.508,63, valor inferior a 120.000 SMLMV. En consecuencia, los límites de cuantía aplicables son los siguientes:

PRESUPUESTO ANUAL	MENOR CUANTÍA	MÍNIMA CUANTÍA 10% DE LA MENOR CUANTÍA
Inferior a 120.000 SMLMV	Hasta 280 SMLMV	Hasta 10% de 280 SMLMV



\$ 105.027.354.508,63	\$ 490.253.400	\$ 49.025.340
-----------------------	----------------	---------------

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso contractual asciende a la suma de **CIENTO SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS (\$160.419.000) M/CTE**, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos que resulten aplicables, conforme a la estructura presupuestal y económica de la contratación.

En consecuencia, el valor estimado del proceso supera el límite establecido para la mínima cuantía y se encuentra dentro del rango correspondiente a la menor cuantía del Municipio de Mocoa para la vigencia fiscal 2026.

No obstante, esta circunstancia no determina por sí misma la modalidad de selección aplicable, toda vez que la adquisición proyectada se estructura bajo la causal específica prevista en el artículo 2, numeral 2, literal a), de la Ley 1150 de 2007, relativa a la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

En tal sentido, la procedencia de la **SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA** se fundamenta en la naturaleza y características de los bienes requeridos, su posibilidad de estandarización técnica y el cumplimiento de las condiciones legales y reglamentarias correspondientes, y no exclusivamente en el valor del presupuesto oficial.

Por consiguiente, acreditados los presupuestos técnicos y jurídicos desarrollados en los apartados precedentes, el proceso se adelantará conforme a las disposiciones de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y aplicables a la modalidad de selección, observando las reglas de planeación, publicidad, requisitos habilitantes, selección objetiva, ejecución y supervisión contractual.

Análisis de la naturaleza y condiciones técnicas de los bienes

La necesidad que pretende satisfacer el Municipio de Mocoa corresponde al fortalecimiento de la capacidad institucional del Banco de Productos de Apoyo, mediante la adquisición de elementos destinados a facilitar la movilidad, autonomía, orientación y desenvolvimiento cotidiano de las personas con discapacidad.

Desde su estructuración técnica, el proyecto contempla la adquisición de bienes que cumplen funciones diferenciadas, pero que comparten la finalidad de ampliar la disponibilidad institucional de productos de apoyo.

La contratación corresponde fundamentalmente al suministro y entrega de los elementos previstos en el presupuesto, incluyendo los componentes, accesorios, documentación técnica, condiciones de transporte y verificaciones básicas de funcionamiento que resulten necesarias según la naturaleza de cada producto.

En el caso de las sillas de ruedas eléctricas, camas hospitalarias y demás equipos que incorporen mecanismos eléctricos, móviles o regulables, la entrega deberá comprender las condiciones de ensamblaje, ajuste y comprobación operativa establecidas en las obligaciones contractuales.

Estas actividades son complementarias al suministro y están orientadas a verificar la conformidad de los bienes entregados. No constituyen, por sí mismas, la contratación de servicios asistenciales de salud, rehabilitación, atención médica o mantenimiento periódico independiente.

Por otra parte, la destinación posterior de los elementos al Banco de Productos de Apoyo, así como su asignación, préstamo, seguimiento y eventual reasignación a los beneficiarios, corresponde a las competencias y procedimientos institucionales establecidos por la administración municipal, particularmente los contemplados en el Acuerdo Municipal 009 de 2021, el Acuerdo Municipal 002 de 2022 y la Resolución Municipal 0633 de 2022.

En este contexto, la entidad deberá verificar que las fichas técnicas establezcan condiciones de calidad mínima y desempeño que permitan comparar objetivamente las propuestas, evitando requisitos injustificados que limiten la pluralidad de oferentes. Asimismo, deberá evaluar si la contratación conjunta de las diferentes categorías de productos resulta adecuada frente a las condiciones del mercado y la disponibilidad de proveedores.

Verificación de acuerdos marco de precios e instrumentos de agregación de demanda

En desarrollo del principio de planeación contractual y de conformidad con los artículos 2.2.1.2.1.2.7, 2.2.1.2.1.2.8 y 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, con las modificaciones introducidas por el Decreto 142 de 2023, corresponde verificar la existencia de Acuerdos Marco de Precios e instrumentos de adquisición aplicables a los bienes requeridos.

Esta verificación debe considerar el régimen de utilización obligatoria que resulte aplicable al Municipio de Mocoa, así como la correspondencia efectiva entre las necesidades del proyecto y los bienes disponibles en los instrumentos administrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

En particular, la revisión debe atender el objeto, catálogo, fichas técnicas, cobertura territorial, proveedores habilitados, cantidades, condiciones de entrega y demás requisitos de utilización de cada mecanismo.

Acuerdo marco de precios para la adquisición de equipos biomédicos ii

De acuerdo con la información oficial publicada por Colombia Compra Eficiente, se identificó el Acuerdo Marco de Precios CCE-281-AMP-2021, correspondiente al proceso CCENEG-057-01-2021, destinado a establecer las condiciones para la adquisición de equipos biomédicos mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Dicho instrumento inició su operación el 11 de febrero de 2022, con una vigencia inicial de tres años, hasta el 11 de febrero de 2025.

Adquisición de Equipos Biomédicos

Adquisición de Equipos Biomédicos II

CCE-281-AMP-2021

Proceso: CCENEG-057-01-2021

De Febrero 11, 2022 hasta Julio 11, 2025

Posteriormente, fue objeto de las siguientes actuaciones:

ACTUACIÓN	ALCANCE	FECHA DE FINALIZACIÓN
Vigencia inicial	Tres años	11 de febrero de 2025
Primera prórroga	Cinco meses adicionales	11 de julio de 2025
Segunda prórroga	Siete meses adicionales	11 de febrero de 2026
Tercera prórroga	No fue concedida	No aplica

Mediante comunicación oficial del 10 de febrero de 2026, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente informó su decisión de no prorrogar nuevamente el Acuerdo Marco CCE-281-AMP-2021, señalando, entre las consideraciones de su determinación, la baja utilización del instrumento y la reducida generación de órdenes de compra durante su vigencia.

En consecuencia, el instrumento finalizó el 11 de febrero de 2026, fecha máxima para la colocación de nuevas órdenes de compra, mientras que el 11 de julio de 2026 correspondió a la fecha máxima prevista para ejecutar las órdenes previamente colocadas.

Por tanto, a la fecha de estructuración del presente proceso contractual, el Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de Equipos Biomédicos II se encuentra cerrado y no constituye un mecanismo disponible para la generación de nuevas órdenes de compra.

Esta circunstancia se encuentra respaldada por la información oficial de Colombia Compra Eficiente, la segunda prórroga del instrumento y la comunicación de no prórroga del 10 de febrero de 2026, documentos que deberán conservarse como soporte de la planeación contractual.

Revisión de otros instrumentos relacionados

Adicionalmente, se consultaron los instrumentos publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano correspondientes a categorías relacionadas con salud, ayudas humanitarias, atención de emergencias y suministro de elementos institucionales.

Dentro de esta revisión se identificaron los siguientes antecedentes:

INSTRUMENTO	SITUACIÓN IDENTIFICADA	CONSIDERACIÓN
Adquisición de Equipos Biomédicos II – CCE-281-AMP-2021	Cerrado el 11 de febrero de 2026	No permite nuevas órdenes de compra.
Adquisición de Ayudas Humanitarias – CCE-276-AMP-2021	Cerrado el 30 de marzo de 2026	No constituye un instrumento vigente para nuevas adquisiciones.
Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias – CCE-197-AMP-2021	El portal oficial reporta vigencia hasta el 1 de diciembre de 2026	Debe verificarse si su catálogo comprende alguno de los productos requeridos en condiciones compatibles con el proyecto.



Instrumentos relacionados con tratamientos y medicamentos	Existen mecanismos publicados para esas categorías	No se ha acreditado correspondencia material con el suministro de productos de apoyo previsto en esta contratación.
---	--	---

La consulta de los instrumentos públicos no permitió identificar un Acuerdo Marco de Precios vigente específicamente destinado al suministro integral de las quince (15) partidas contempladas en el presupuesto del proyecto.

Sin embargo, la inexistencia de un instrumento que comprenda la totalidad del objeto contractual no excluye automáticamente la posibilidad de que determinados bienes puedan adquirirse mediante mecanismos de agregación de demanda.

En consecuencia, corresponde completar la confrontación entre los catálogos de los instrumentos potencialmente relacionados y las especificaciones técnicas de los bienes, especialmente respecto de las sillas de ruedas, camas hospitalarias, elementos de apoyo para la marcha, ayudas posturales y productos de orientación para personas con discapacidad visual.

La entidad deberá dejar constancia de los resultados de esta revisión, identificando los componentes efectivamente cubiertos por mecanismos vigentes y aquellos respecto de los cuales no exista correspondencia técnica, funcional o jurídica suficiente.

La conclusión sobre la utilización de la subasta inversa deberá sustentarse en los resultados de dicha confrontación y actualizarse antes de la apertura del proceso, a fin de comprobar las condiciones vigentes de los instrumentos de adquisición.

Análisis frente a la adquisición mediante bolsa de productos.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 310 de 2021, en el régimen aplicable a la presente estructuración, cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos frente a la subasta inversa o la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios.

Este análisis comprende las condiciones técnicas, económicas y operativas de los mecanismos, incluyendo los costos relacionados con la selección de la sociedad comisionista, el valor de las comisiones, las garantías y demás gastos derivados de la operación bursátil.

Para el presente proceso, la comparación debe atender las particularidades de la adquisición, especialmente la diversidad de productos requeridos, sus cantidades, características técnicas, condiciones de calidad y funcionamiento, disponibilidad en el mercado, presupuesto estimado y entrega física en el municipio de Mocoa.

Condiciones económicas y operativas de la bolsa de productos.

La adquisición a través del Mercado de Compras Públicas de la Bolsa Mercantil de Colombia implica la intervención de una sociedad comisionista y la aplicación de las tarifas correspondientes a los servicios bursátiles.

De conformidad con las tarifas publicadas en la Circular Única de la Bolsa Mercantil, vigente al 17 de marzo de 2026, para el primer tramo del volumen de negociación se identifican los siguientes porcentajes de referencia:

CONCEPTO	OPERACIÓN DISPONIBLE	OPERACIÓN FORWARD
Tarifa de registro	0,265 %	0,300 %
Tarifa de compensación y liquidación	0,185 %	0,210 %
Total de estas tarifas	0,450 %	0,510 %
Comisión de sociedad comisionista	Adicional	Adicional
Garantías y otros costos	Según operación	Según operación

Los porcentajes señalados constituyen referencias de la estructura tarifaria y no equivalen al costo total de una operación bursátil.

Su aplicación requiere determinar el valor efectivo de negociación, las condiciones de la operación, los impuestos correspondientes, los servicios de intermediación y los demás costos exigibles.

En particular, la contratación a través de la bolsa supone costos asociados a la selección y participación de una sociedad comisionista, así como las tarifas y garantías derivadas de la negociación, los cuales deben ser considerados para establecer su conveniencia económica.

Comparación con la subasta inversa electrónica.

La subasta inversa electrónica permite adelantar un procedimiento competitivo directamente por la entidad, mediante la participación de oferentes que cumplan los requisitos habilitantes y las especificaciones técnicas previamente establecidas.

En este mecanismo, la competencia económica se desarrolla mediante la presentación de ofertas y lances a la baja, bajo las condiciones señaladas en los documentos del proceso y las disposiciones reglamentarias aplicables.

Para efectos de la comparación, se identifican las siguientes condiciones:

CRITERIO	BOLSA DE PRODUCTOS	SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
Procedimiento	Negociación mediante sociedad comisionista.	Procedimiento competitivo adelantado por la entidad.
Condiciones técnicas	Especificaciones definidas para la negociación bursátil.	Fichas técnicas verificadas previamente.
Costos asociados	Tarifas bursátiles, comisiones, garantías y demás gastos aplicables.	Costos administrativos y contractuales correspondientes al proceso.

Competencia económica	Según las reglas de negociación del mecanismo bursátil.	Competencia sobre el menor precio, mediante lances cuando corresponda.
Entrega	Condiciones definidas en la operación de compra.	Condiciones establecidas en el contrato y sus documentos integrantes.

Desde el punto de vista económico, la subasta inversa electrónica evita la intermediación mediante sociedad comisionista y los costos bursátiles directamente asociados a ella. No obstante, esta característica no permite afirmar, por sí sola, que el mecanismo produzca necesariamente el menor costo total de adquisición.

Para establecer la alternativa económicamente más conveniente, deberán considerarse los costos efectivos de cada mecanismo, la disponibilidad de los bienes, las condiciones de negociación y los precios de mercado aplicables al suministro.

En atención al presupuesto estimado de **CIENTO SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS (\$160.419.000) M/CTE**, la adquisición directa mediante un procedimiento de subasta inversa electrónica constituye una alternativa que debe valorarse frente a los costos de intermediación bursátil y las condiciones de suministro requeridas.

En consecuencia, la decisión de acudir a este mecanismo deberá estar respaldada por la comparación económica y operativa efectuada durante la planeación, dejando constancia de los resultados y soportes que permitan establecer su conveniencia para satisfacer la necesidad institucional.

Procedencia de la selección abreviada mediante subasta inversa electrónica

Una vez analizada la naturaleza de los bienes y determinadas las condiciones de aplicación de los mecanismos de adquisición por catálogo y bolsa de productos, la modalidad de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica constituye el procedimiento propuesto para adelantar la presente contratación.

Su procedencia encuentra fundamento en el artículo 2, numeral 2, literal a), de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, con sus modificaciones aplicables.

Para la utilización de este mecanismo, la entidad deberá establecer previamente las características técnicas mínimas de los bienes, asegurando que su identificación, condiciones de calidad y patrones de desempeño permitan la presentación y comparación objetiva de ofertas.

De conformidad con el artículo 5, numeral 3, de la Ley 1150 de 2007, en los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, el menor precio ofrecido constituye el único factor de evaluación.

En consecuencia, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y las especificaciones técnicas exigidas, sin establecer factores de ponderación que otorguen puntajes adicionales por condiciones distintas del precio.

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, habrá lugar a la subasta inversa cuando existan, como mínimo, dos oferentes habilitados cuyos bienes cumplan con la ficha técnica. Si únicamente se presenta un oferente



habilitado que cumpla las condiciones técnicas, la entidad podrá aplicar las reglas de adjudicación previstas para tal circunstancia.

La modalidad propuesta deberá permitir que la competencia económica se realice sin afectar las condiciones mínimas de calidad, seguridad y funcionamiento de los bienes requeridos.

Asimismo, la entidad deberá valorar las condiciones del mercado para determinar si resulta conveniente estructurar la adquisición en un único grupo o mediante lotes técnicamente diferenciados, considerando la diversidad de productos y procurando evitar restricciones injustificadas a la participación de proveedores.

De esta manera, la subasta inversa electrónica podrá contribuir a la obtención de condiciones económicas favorables para el municipio, siempre que se encuentre acreditada su procedencia jurídica, la uniformidad técnica de los bienes y la suficiencia de los mecanismos de verificación establecidos para su recepción.

Optimización de los recursos públicos

De conformidad con el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, la contratación estatal tiene como finalidad contribuir al cumplimiento de los fines del Estado y garantizar la satisfacción de las necesidades públicas mediante la adecuada utilización de los recursos disponibles.

En concordancia con los principios de economía, responsabilidad y planeación, la adquisición proyectada debe estructurarse sobre condiciones técnicas y económicas que permitan atender la necesidad institucional, procurando eficiencia en el gasto, calidad de los bienes y transparencia en la selección del contratista.

Para el presente proyecto, el presupuesto oficial estimado asciende a **CIENTO SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS (\$160.419.000) M/CTE**, destinados al suministro de los productos de apoyo establecidos en los documentos de planeación.

La razonabilidad de este valor debe encontrarse respaldada por el estudio del sector y el análisis de mercado, considerando precios unitarios de referencia, cantidades, características técnicas, costos de transporte, embalaje, carga, descarga, entrega, garantías y demás obligaciones económicas que integren el suministro.

En particular, la entidad deberá garantizar que las obligaciones del contratista se encuentren comprendidas en las condiciones económicas establecidas, evitando costos adicionales por actividades previstas desde la estructuración contractual.

De igual manera, la utilización eficiente de los recursos exige que la recepción de los bienes se encuentre acompañada de mecanismos de verificación de cantidades, características, calidad y funcionamiento, así como de los respectivos procedimientos de control patrimonial.

En este sentido, la totalidad de los bienes adquiridos deberá contar con los correspondientes registros de ingreso y salida del Almacén Municipal, de conformidad con los procedimientos administrativos, contables y de control de inventarios establecidos por la entidad, garantizando su trazabilidad y adecuada destinación al Banco de Productos de Apoyo.

El ingreso y la posterior salida de los bienes deberán documentarse mediante los comprobantes y autorizaciones correspondientes, bajo responsabilidad de los funcionarios municipales competentes, sin trasladar al contratista

obligaciones de administración de inventarios o asignación de productos a los beneficiarios que no formen parte del objeto contractual.

Así, la optimización de los recursos no se limita a la obtención de un menor precio de adquisición, sino que comprende el aseguramiento de condiciones adecuadas de suministro, calidad, control y aprovechamiento de los bienes públicos adquiridos.

Autonomía administrativa y competencia municipal

La Constitución Política de Colombia, particularmente en sus artículos 287, 311 y 315, reconoce la autonomía de las entidades territoriales para la gestión de sus intereses, el cumplimiento de sus competencias y la administración de los recursos destinados a satisfacer las necesidades de la población.

En ejercicio de dichas atribuciones, corresponde al Municipio de Mocoa identificar, planear y adelantar los procesos contractuales necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos de inversión relacionados con sus competencias.

Para el presente caso, la Secretaría de Salud Municipal ha identificado la necesidad de fortalecer el Banco de Productos de Apoyo, creado mediante el Acuerdo Municipal 009 de 2021 y desarrollado conforme a las disposiciones de financiación y funcionamiento establecidas en el Acuerdo Municipal 002 de 2022 y la Resolución Municipal 0633 de 2022.

En virtud de esta competencia, corresponde a la administración municipal determinar las cantidades, características técnicas, presupuesto, condiciones de suministro y procedimientos de recepción y control de los bienes, de acuerdo con los documentos de planeación y las disposiciones legales aplicables.

La Secretaría de Salud Municipal, a través de la supervisión contractual que se designe, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y las condiciones de recepción de los elementos adquiridos.

Por su parte, los funcionarios responsables del Almacén Municipal adelantarán los procedimientos de registro, control y movimiento de inventarios, de conformidad con sus competencias y procedimientos institucionales.

En consecuencia, la adquisición proyectada constituye una actuación propia de la gestión administrativa municipal, orientada al fortalecimiento de un instrumento institucional destinado a facilitar el acceso a productos de apoyo para las personas con discapacidad, observando los principios y procedimientos que rigen la contratación estatal.

Interés colectivo y finalidad pública de la contratación

La presente contratación responde a un interés colectivo, en cuanto se orienta al fortalecimiento de las condiciones institucionales para atender necesidades de movilidad, autonomía e inclusión social de las personas con discapacidad del municipio de Mocoa.

La Constitución Política, en sus artículos 13 y 47, establece obligaciones de protección especial y promoción de condiciones que favorezcan el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad.



De igual manera, la Ley 1346 de 2009, mediante la cual se aprobó la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, y la Ley Estatutaria 1618 de 2013 establecen disposiciones relacionadas con la accesibilidad, movilidad personal, inclusión y adopción de medidas institucionales destinadas a reducir barreras.

En desarrollo de estos mandatos, el Banco de Productos de Apoyo constituye un mecanismo municipal orientado a facilitar la disponibilidad y acceso a elementos que contribuyan a mejorar las condiciones de autonomía y participación social de la población beneficiaria.

De acuerdo con los documentos de formulación del proyecto, se identifica una población afectada de referencia de 1.397 personas con discapacidad y una población objetivo de 226 personas, cifras que constituyen los referentes de planeación de la intervención.

La adquisición proyectada permitirá fortalecer la dotación institucional del Banco mediante la incorporación de elementos que podrán destinarse a los beneficiarios conforme a los procedimientos de valoración, priorización, asignación y seguimiento establecidos por la administración municipal.

Esta intervención conserva una finalidad de inclusión y protección social, sin sustituir las obligaciones que legalmente correspondan a las entidades responsables del Sistema General de Seguridad Social en Salud cuando se trate de prestaciones a su cargo.

Por lo anterior, la contratación se encuentra vinculada con el cumplimiento de los fines estatales y la prevalencia del interés general, en concordancia con los artículos 2 y 209 de la Constitución Política y el artículo 3 de la Ley 80 de 1993.

La selección de un proveedor que garantice las cantidades, especificaciones técnicas, calidad, funcionamiento y condiciones de entrega requeridas permitirá orientar los recursos públicos al fortalecimiento del Banco de Productos de Apoyo y a la atención de las necesidades funcionales identificadas en la población beneficiaria.

Conclusión sobre la modalidad de selección

Con fundamento en las consideraciones jurídicas, técnicas, económicas e institucionales expuestas, la selección abreviada mediante subasta inversa electrónica constituye la modalidad propuesta para la adquisición de los equipos, elementos y productos destinados al fortalecimiento del Banco de Productos de Apoyo del municipio de Mocoa.

La procedencia de este mecanismo se encuentra sustentada en la posibilidad de definir objetivamente las características técnicas, condiciones mínimas de calidad y patrones de desempeño de los bienes requeridos, conforme a lo previsto en el artículo 2, numeral 2, literal a), de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones reglamentarias correspondientes.

Asimismo, la verificación documental permitió establecer que el Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de Equipos Biomédicos II, CCE-281-AMP-2021, finalizó el 11 de febrero de 2026 y no fue prorrogado nuevamente, por lo que no se encuentra disponible para generar nuevas órdenes de compra.

No obstante, la determinación definitiva de la modalidad exige completar la confrontación de los bienes con los catálogos de los demás instrumentos potencialmente aplicables, así como documentar la comparación económica de la subasta inversa frente a la adquisición mediante bolsa de productos.

Una vez acreditadas estas condiciones y verificada la conformidad de las fichas técnicas con la naturaleza de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, la entidad podrá sustentar la utilización de la subasta inversa electrónica como mecanismo de selección, orientado a promover la competencia, obtener condiciones económicas favorables y garantizar el cumplimiento de las necesidades institucionales.

En consecuencia, el proceso contractual deberá adelantarse con observancia de los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, garantizando que la adquisición y el posterior control de los bienes respondan a la finalidad del proyecto de inversión y a las competencias del Municipio de Mocoa.

CAPITULO II ELABORACION Y PRESENTACION DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

El Proponente debe presentar el formato 1 – carta de presentación de oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 4 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

2.2. APODERADO.

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

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

2.3. ELABORACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

La oferta estará conformada por dos sobres, los cuales deberán ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. Los sobres deberán entregarse a través del SECOP II, y el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

✓ **SOBRE No. 01**

Contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El **SOBRE No. 1** debe tener las siguientes características:

- A. El Proponente debe presentar el **SOBRE 1** en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de “**SUBASTA INVERSA**” y no podrá ser entregado en físico.
- B. El **SOBRE 1** debe contener los documentos solicitados para el cumplimiento de los **REQUISITOS HABILITANTES** y el **ANEXO 1 (FICHA TECNICA)**, con todos los **FORMATOS** en adelante; así como la información solicitada en los presentes pliegos.

✓ **SOBRE No. 2**

Contiene únicamente la oferta económica del Proponente y debe tener las siguientes características:

- A. Para los Procesos en SECOP II, el Sobre No. 2 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de “**SUBASTA INVERSA**” y no podrá ser entregado en físico
- B. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos en la plataforma y/o relacionados en el **FORMATO 2 – OFERTA ECONÓMICA**
- C. La propuesta debe presentarse firmada.

Para los Procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario definido por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y estar escaneados correctamente.

2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá 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.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas

por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido 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>]

2.5. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

La Administración municipal, realizará el análisis jurídico, financiero y técnico de las propuestas con el fin de determinar de acuerdo con la ley y las exigencias de este Pliego de Condiciones, cuales proponentes resultan habilitadas para participar en la presente Subasta Inversa electrónica.

Las propuestas serán verificadas en cuanto a los requisitos habilitantes, teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación:

Factores a verificar:

Capacidad Jurídica Habilitado/ Inhabilitado
Capacidad Financiera Habilitado/ Inhabilitado
Capacidad Organizacional Habilitado/ Inhabilitado
Experiencia Habilitado/ Inhabilitado

Serán calificadas como habilitadas, las propuestas que obtengan en todos los criterios de verificación el concepto de “HABILITADO”. Los proponentes cuyas propuestas sean calificadas como “HABILITADO” podrán participar en la presente SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, en los términos establecidos en este Pliego de Condiciones y en la Ley 80 del 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1474 del 2011, Decreto 1082 de mayo de 2015 y demás normas concordantes

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en el pliego., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

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

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

2.6. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

2.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones

2.8. LIMITACION A MIPYME

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

Para el presente proceso, en atención a que, su valor estimado **CIENTO SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS (\$160.419.000) M/CTE.**, no supera el umbral establecido en el Decreto mencionado, la presente convocatoria es susceptible de ser limitada su participación a mipymes, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en el artículos 5 del Decreto 1860 de 2021.

2.2.1 LIMITACIONES TERRITORIALES.

De conformidad con el párrafo 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.

La acreditación del domicilio se realizará con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4 de la subsección 2 de la sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Con el fin de fortalecer la economía de las mipymes del municipio de Mocoa y teniendo en cuenta que existe la oferta de mipymes que pueden satisfacer la realización del objeto contractual, la entidad territorial limitada a mipymes colombianas que tengan domicilio en el Municipio de Mocoa Departamento del Putumayo lugar donde se va a ejecutar el contrato, de cumplirse con los requisitos indicados en el Decreto 1860 de 2021.

2.9. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con la Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su análisis el

valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas

“Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

Teniendo en cuenta los principios que rigen la actividad contractual del estado en especial lo determinado en el artículo 24 de la ley 80 de 1993 que trata del principio de transparencia en su literal b) exige que la entidad estatal defina reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten las declaratorias de desierta de la licitación o concurso.

Para efectos de lo anterior, el Municipio de Mocoa considerará una propuesta artificialmente baja, una vez realizado el análisis de las reglas expedidas por Colombia Compra Eficiente para el cálculo y la definición de precios artificialmente bajos.

2.10. PROCEDIMIENTO SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

El desarrollo de la subasta se realizará en el módulo de “SUBASTA ELECTRÓNICA” de la Plataforma SECOP II, entendido este, como el medio a través del cual los oferentes habilitados para la subasta inversa electrónica desarrollarán la puja dinámica, con el fin de mejorar su oferta inicial.

Aunado a lo anterior, el módulo de Subasta Inversa Electrónica del SECOP II es de uso gratuito, y controla las condiciones mínimas para el correcto funcionamiento del evento, como lo son: el control del margen mínimo de mejora de los lances de cada proponente (bien sea, respecto al precio de arranque de la subasta, o frente al mejor lance en el desarrollo de la subasta); muestra en tiempo real del valor del mejor lance actual; genera la trazabilidad en fecha y tiempo de las acciones que realizan los proponentes y la entidad en el evento de la subasta electrónica; genera un informe con el detalle del desarrollo de la subasta; contiene un canal de chat en línea para facilitar la comunicación entre la Entidad Estatal y los proponentes; permite la suspensión o cancelación del evento, de considerarse necesario, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior, se precisa que de acuerdo con los términos y condiciones del SECOP II, las Entidades Compradoras, los Proveedores y los ciudadanos que son Usuarios del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) están sujetos a los Términos y Condiciones de Uso en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta. Y en virtud de lo anterior, el literal (K) del numeral ocho (8) “Condiciones de uso del SECOP II” de los términos y condiciones de uso del SECOP II señala:

“Los Usuarios son responsables de contar con el conocimiento suficiente para el manejo del SECOP II y, en consecuencia, están obligados a capacitarse virtualmente según los lineamientos contenidos en el sitio del SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.” Colombia Compra Eficiente (2020) Términos y condiciones de uso del SECOP II”

Con lo anterior, queda en firme que los proveedores habilitados para el evento de subasta inversa serán responsables de contar con el conocimiento suficiente en el uso del módulo de subasta electrónica del SECOP II, en garantía de su buen uso para la participación en el evento de subasta electrónica programado para el proceso en curso.

2.10.1. ETAPAS DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA EN SECOP II

A) APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO EN SECOP II

Una vez establecidos los oferentes habilitados (jurídica, financiera y técnicamente) que podrán participar en la subasta, se procederá a instalar la subasta inversa electrónica, en la hora y fecha fijada en el pliego electrónico,

Una vez instalada la audiencia se procederá apertura el **SOBRE 2 (OFERTA ECONÓMICA)** del cuestionario electrónico en el SECOP II el cual contiene el valor de oferta económica y se procederá por parte del comité evaluador a:

- Tener en cuenta las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones del proceso.
- Verificar que en cada uno de los ítems detallados se encuentren diligenciados sus cantidades, valores unitarios y total. El contrato se adjudicará por el valor del presupuesto oficial; por otro lado para la realización de la subasta electrónica será el valor total se obtendrá de la sumatoria de los valores consignados en las casillas correspondientes al valor total por ítem y/o de los que hayan sido objeto de corrección.
- Las ofertas y los precios unitarios presentados por un valor superior, serán rechazadas.
- En caso de que algunas de las ofertas económicas no contengan la totalidad de los servicios y bienes solicitados o sean modificados, automáticamente se generará el rechazo de la Oferta y por consiguiente no podrá participar en la subasta.

NOTA: Teniendo en cuenta la anterior precisión, deberá tener especial cuidado al momento de crear y presentar su oferta en el SECOP II, específicamente, verificar que el valor total que registre como oferta económica en el sobre 2 “económico – pregunta lista de precios” del SECOP II, sea exactamente el mismo valor total diligenciado en el anexo de oferta económica, cualquier diferencia, dará lugar a observaciones en la evaluación económica y en los resultados de la habilitación para la subasta y el precio de arranque.

Lo anterior, debido a que desde la configuración del SECOP II, el precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor digitado en el **SOBRE 2 “PROPUESTA ECONÓMICA”**, por los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas.

Es por esto, que el SECOP II mostrará como precio base de inicio de la subasta el mejor precio ofertado por los proveedores en el **SOBRE 2 “PROPUESTA ECONÓMICA”**, del SECOP II.

B) PUJA DINAMICA-MARGEN DE MEJORA DE OFERTAS

La Administración municipal de Mocoa define como Margen Mínimo de mejora del valor de oferta en uno por ciento (1%), para cada uno de los Lances respectivos, lo que implica que el Margen Mínimo en cada lance debe ser del uno por ciento (1%) menor para que sea válido el respectivo lance, una vez que se dé inicio a la subasta inversa. En lo sucesivo el(los) Lance(s) subsiguiente(s) pueden ser superiores al Margen Mínimo del Lance precedente.

C) REGLAS MINIMAS DE PARTICIPACIÓN

Para el desarrollo de la subasta electrónica se respetará las siguientes indicaciones:

- 1) La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma y se realizará de acuerdo a la configuración establecida en la plataforma virtual de Colombia Compra eficiente SECOP II y la guía para hacer un proceso de Selección abreviada con subasta en el SECOP II.

- 2) Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II.
- 3) Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad estatal debe reiniciar la subasta. Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuara y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, "...salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
- 4) Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
- 5) El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento. Este es la sumatoria total de los ítems.
- 6) Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta. Es importante tener en cuenta que el oferente deberá realizar sus lances aplicando para ello dicho margen mínimo a su ultimo lance. Lo anterior sin perjuicio de que el oferente establezca realizar un lance por un margen mayor
- 7) El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.
- 8) Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto la herramienta utiliza una certificación electrónica.
- 9) De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará como criterio de desempate lo descrito en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "...la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial"..., en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9, numeral del 1 al 5 del mismo Decreto.
- 10) Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
- 11) Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos dos (2) minutos de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá tres (3) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos tres (3) minutos. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la autoextensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la autoextensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento.

D) ERRORES EN LOS PRECIOS DE LA PROPUESTA ECÓNOMICA

Propuestas presentadas por un valor superior o que corregido los errores aritméticos (valor unitario por cantidad y totales solamente) superen el presupuesto oficial no serán tenidas en cuenta. Los errores que se presenten en los análisis de precios unitarios serán responsabilidad exclusiva de los proponentes, los cuales no serán corregidos por la Administración Municipal

2.10.2. Determinación del valor unitario de cada ítem:

Teniendo en cuenta que los lances se efectúan sobre el valor resultante de la sumatoria de todos los ítems de la oferta, y no sobre cada ítem individualmente considerado, una vez concluida la audiencia, frente al oferente ganador, para efectos de determinar el valor unitario de cada ítem se aplicará la siguiente fórmula:

Mediante regla de tres se establecerá la diferencia porcentual entre su oferta inicial de precio y el valor del lance finalmente como ganador ofrecido, y en esta misma proporción de disminuirán los valores unitarios de cada uno de los ítems.

NOTA: En todo caso el procedimiento se ceñirá al establecido en la Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_p1_r.pdf
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_p2_r.pdf
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf

2.11. CHAT DE LA SUBASTA

El módulo de subasta del SECOP II, integra un chat como canal de comunicación entre la entidad y los proponentes durante el desarrollo del evento de subasta. Este canal de chat es uni-direccional para el proponente (solo puede enviar mensajes a la entidad) y pluri-direccional para la Entidad (puede enviar mensajes a todos los proponentes invitados a la subasta, independientemente de que se hayan o no conectado a la subasta).

2.12. OTRAS CONSIDERACIONES DURANTE EL DESARROLLO DE LA SUBASTA Y ADJUDICACIÓN OFERTA INICIAL DE PRECIO

Por tratarse de subasta inversa para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio, acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015.

- La propuesta inicial de precio se presentará por el SECOP II, para efectos del presente proceso, debiendo llevar siempre la firma del proponente.
- La propuesta económica debe presentarse, en pesos colombianos, sin decimales.
- El proponente deberá tener en cuenta, todos los valores y aspectos que se causen, dentro del proceso, más el IVA, retenciones y demás impuestos a que haya lugar, para efectos de la presentación de la propuesta, la celebración, legalización, ejecución y liquidación contractual.
- La propuesta inicial de precio, debe incluir todos los conceptos que tengan incidencia directa sobre el costo del producto a vender, de conformidad con lo solicitado en el "CUADRO DE PRECIOS". Estos son los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección.
- La propuesta económica no será abierta, sino hasta el momento que se inicie la audiencia de subasta inversa.
- El precio adjudicado deberá sostenerse durante la validez de la propuesta, la ejecución del contrato y sus adiciones si hay lugar a ello; para lo cual LA ENTIDAD aplicará de manera uniforme para todos los elementos contenidos en la propuesta el porcentaje de rebaja resultante de la subasta.
- Para el presente proceso, no aplica la presentación de propuestas alternativas. Por tratarse de servicios homogéneos.

2.13. DESISTIMIENTO DE PARTICIPACIÓN EN LA SUBASTA

Si luego de ingresar a la subasta, decide desistir de su participación en la misma, el SECOP II le permite RETIRARSE DEFINITIVAMENTE DE LA SUBASTA, ingresando a la pestaña “Configuración”, opción “Finalizar participación”. Tenga en cuenta que esta es una acción no reversible, y lo retira de la subasta quitándole la posibilidad de hacer más lances.

2.14. FIN DE LA SUBASTA

Una vez vencida la hora de finalización de la subasta, la plataforma muestra el estado de la misma en “TERMINADO”, y permitirá a la entidad generar el reporte del desarrollo del mismo, será publicado con posterioridad por parte de la Entidad.

2.15. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACION

El Municipio de Mocoa, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya ofertado el menor precio, en caso de empate indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35. FACTORES DE DESEMPATE, de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.24.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

2.16. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR HABILITADO UN SOLO OFERENTE

De conformidad con el Art. 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, para la presente subasta deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. Si en el proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

CAPITULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACION

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “CUMPLE”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los pliegos de condiciones.

3.1. Condiciones generales

- A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.
- B. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

- C. Todos los Proponentes deben diligenciar el **FORMATO 5 - EXPERIENCIA** y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el **FORMATO 8- CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.
- D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

3.2. Capacidad jurídica

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

- A. Individualmente como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta. Ser mayor de 18 años y ser representante legal del oferente.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato: Se deberá certificar que posee facultades para celebrar y ejecutar el contrato.
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

3.1. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Las personas naturales nacionales proponentes, individualmente o como miembros de los consorcios o uniones temporales, y los representantes legales de las personas jurídicas, cuando participen individualmente o como miembros de los consorcios o uniones temporales y los representantes legales de estas últimas asociaciones, deberán presentar copia de la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras deberán presentar copia de su

pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente. Además, el poder debidamente otorgado al apoderado del proponente de origen extranjero, dependiendo la forma de participación, se dará aplicación en lo que resulte compatible, a lo dispuesto en el inciso anterior.

3.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Las personas jurídicas, ya sea en calidad de proponente único o como integrantes de un proponente plural (Consortio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación), cuyo objeto social sea igual o similar al objeto del contrato a celebrarse, deberán aportar el certificado de existencia y representación legal con una fecha de expedición no superior a TREINTA (30) DÍAS calendario a la fecha de cierre de este proceso de selección abreviada. Dicho certificado debe constatar que, de acuerdo con su objeto social, la entidad posee la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos. Además, el objeto social de la empresa debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y demostrar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución, así como UN (1) AÑO ADICIONAL.

De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de las sociedades por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales, o puede expresar que la sociedad realizará cualquier actividad comercial o civil lícita. En ausencia de una especificación en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá llevar a cabo cualquier actividad lícita. En caso de que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifique actividades iguales o similares al objeto a contratar, se interpretará que estas actividades se encuentran dentro del ámbito de las actividades lícitas de la persona jurídica.

Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales. Asimismo, los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal o en promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de Condiciones. Además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente
- Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado
- Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen

Todos los proponentes, sean personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales, ya sean nacionales o extranjeros, están obligados a demostrar una autorización suficiente del órgano social respectivo para asumir compromisos en nombre de la sociedad. Esta autorización debe haber sido concedida previamente al cierre del proceso de selección. La falta definitiva de una autorización suficiente determinará la carencia de capacidad jurídica para presentar una oferta.

En caso de que se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal conservará su validez con respecto a la fecha inicialmente prevista.

Para personas naturales, ya sea en calidad de proponente único o como integrantes de un proponente plural (Consortio o Unión Temporal), se requiere la presentación de un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. Dicho certificado debe constatar que el oferente está inscrito en el Registro Mercantil desde al menos UN (1) AÑO ANTES y que la actividad comercial registrada le faculta para llevar a cabo el objeto del contrato en cuestión. Este certificado debe tener una fecha de expedición no superior a TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. En este caso, la propuesta se recibe a nombre de la persona natural y no del Establecimiento de Comercio.

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE:

Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo o asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuesta y contratar en la presente convocatoria pública.

Para el caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá acreditar que su representante cuenta con AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consortio, la Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

3.2.1. CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

Personas Jurídicas

El Proponente persona jurídica deberá presentar el FORMATO 6 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES, el cual debe estar suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requisitos establecidos por la ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, en los casos en que no se requiera la figura del Revisor Fiscal. Este formato debe contener la evidencia del pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando corresponda. Las Entidades no podrán solicitar las planillas de pago, siendo suficiente el certificado suscrito por el Revisor Fiscal en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que esté debidamente autorizado para ello. En el caso de que la persona jurídica esté exonerada de cumplir con estos requisitos conforme a lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, deberá hacer la correspondiente indicación en el

FORMATO 6 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES. Esta misma disposición será aplicable para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito en relación con el personal vinculado en Colombia.

✓ **Persona Natural**

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

✓ **Proponentes Plurales**

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

✓ **Seguridad Social para la suscripción del contrato**

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

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

✓ **Acreditación de pago al sistema de seguridad social durante la ejecución del contrato**

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

3.3. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente personal natural o jurídica o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda, conforme con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, deberá presentar el certificado de inscripción en

el Registro Único de Proponente – RUP, expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores a la fecha señalada para el cierre del término para presentar propuesta, en el que se encuentre inscrito en cualquiera de las clasificaciones de los bienes y servicios UNSPSC

cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, para verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción y clasificador exigida en el RUP.

La fecha de expedición de este documento no podrá ser mayor a treinta (30) días anteriores a la del cierre del proceso y deberá contener toda la información que repose en dicho registro. La información contenida en el Registro debe estar en vigente y en firme de conformidad a la circular No. 013 de Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes, deberán acreditar que su renovación se ha solicitado dentro del plazo fijado en la ley. El certificado debe estar vigente y en firme de conformidad a la circular No. 013 de Colombia Compra Eficiente.

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros debe estar inscrito en la actividad, especialidad y grupo exigido por la Entidad, de conformidad con lo que se señale en forma clara y expresa en el documento de conformación de la persona conjunta.

REQUISITOS HABILITANTES CONTENIDOS EN EL RUP: El Municipio de Mocoa verificara la CAPACIDAD JURÍDICA, entendida como la posibilidad de adelantar las actividades en el marco de su objeto social, las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social componente cuando esto sea necesario de acuerdo con sus estatutos sociales y la ausencia de inhabilidades o incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

Para personas jurídicas se verificará con el RUP o con el Certificado de Existencia y Representación Legal Para personas naturales se determinará de acuerdo al Código Civil.

La capacidad jurídica del proponente se verificará, a través de los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.
- Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.
- Certificado expedido por la Cámara de Comercio.
- Registro Único de Proponentes.
- Garantía de Seriedad de la oferta.
- Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

✓ ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

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

Para el caso de oferentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia, deberán anexar Certificado de inscripción y clasificación en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP. En cumplimiento del decreto No 399 de 2021, la INSTITUCION actuara de acuerdo a los establecido en el artículo 4 paragrafo1. Asi;

"(...) PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: A partir del 1 de agosto de 2021, para efectos de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 y 2.3 de este artículo, correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.

En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

El proponente con inscripción activa y vigente que no tenga la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2018 y/o 2019 inscrita en el Registro Único de Proponentes, durante el mes de agosto de 2021, podrá reportar por única vez, mediante una solicitud de actualización, únicamente la información contable correspondiente a estos años, sin costo alguno."

El proponente que tenga inscrita en la cámara de comercio la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2018 y/o 2019, no deberá presentar la información que repose en la respectiva cámara de comercio, la cual conservará la firmeza para efectos de su certificación.

Artículo 6 decreto 399 de 2021

"(...) PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los párrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de septiembre de 2021 las Entidades Estatales podrán establecer y evaluar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de septiembre de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente".

3.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente deberá anexar copia del Registro Único Tributario en el que se indique el Régimen Tributario al que pertenece, ya sea Simplificado o Común. En el caso de Personas Jurídicas se deberá anexar el de esta y el del representante legal. Y en el evento de Consorcios o Uniones Temporales se deberá anexar de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.

3.5. DEFINICIÓN LIBRETA MILITAR.

El Proponente futuro contratista, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar fotocopia de la libreta Militar o documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995.

3.5.1. ANTECEDENTES

El proponente deberá anexar los siguientes documentos correspondientes a antecedentes correspondientes a antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas, e igualmente declaración juramentada de no estar incurso en procesos judiciales por deuda de alimentos:

CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES: De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la Nación, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

ANTECEDENTES JUDICIALES: Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal).

ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS- CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA:

De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM): De conformidad con la Ley 2097 de 2021, el oferente deberá presentar certificado en el que conté que no se encuentra inscrito en el (REDAM); si al momento de presentar la propuesta aún no se ha habilitado el (REDAM), el oferente deberá presentar manifestación bajo la gravedad de juramento, en la que indique que no se encuentra en mora por concepto de cuotas alimentarias **FORMATO 14-CERTIFICADO NO DEUDOR DE ALIMENTOS.**

NO ENCONTRARSE REGISTRADO EN DELITOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 1 LEY 1918 DE 2018 (APLICA CUANDO EL CONTRATISTA VAYA A EJECUTAR ACTIVIDADES CON MENORES DE EDAD). La entidad realizará la respectiva consulta en La página <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta> Igualmente, el proponente podrá anexar certificado del registro mencionado correspondiente a la persona natural y/o representante legal de la persona

jurídica. NOTA: En el caso de presentarse estructuras plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos solicitados en este numeral

NOTA: En el caso de presentarse estructuras plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos solicitados en este numeral.

3.5.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia y anticorrupción contenido en el FORMATO 4 - "CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN", mediante el cual expresarán su total respaldo a los esfuerzos del Estado Colombiano en la lucha contra la corrupción. En caso de comprobarse el incumplimiento por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores u cualquier otra persona que actúe en su nombre durante el Proceso de Contratación, tal situación constituirá una causa suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre después de su adjudicación, sin perjuicio de que dicho incumplimiento pueda acarrear consecuencias adicionales.

3.5.3. CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

El proponente deberá presentar una declaración expresa en el FORMATO 13 - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, en la que manifieste que no se encuentra incurso en ninguna causal que le impida contratar con el Estado. Esta declaración se entenderá realizada bajo la gravedad del juramento, conforme al artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012). Las personas jurídicas realizarán esta declaración a través de su representante legal, mientras que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales, se requerirá dicha declaración de cada uno de sus miembros.

3.5.4. MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El FORMATO 15- "DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES" debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán llenar el formulario correspondiente indicando este hecho. Lo anterior para verificar lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la cual considera las multas como FACTOR HABILITANTE. La información sobre multas o sanciones también será obtenida del Registro único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

3.5.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán otorgar garantía a favor del MUNICIPIO, que ampare la seriedad de sus ofrecimientos, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2.2.1.2.3.1.6. y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la cual podrá hacerse mediante alguna de las siguientes formas:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

La garantía de seriedad de la propuesta deberá presentarse en original y contener:

- a) La razón o denominación social del proponente que constituye la garantía;
 - b) Nombre e identificación del tomador de la garantía;
 - c) Calidad en que actúe el tomador de la garantía como proponente (persona natural o jurídica, unión temporal o consorcio). En estos últimos dos casos se relacionará e identificará a cada uno de sus integrantes;
 - d) Beneficiario de la garantía: MUNICIPIO DE MOCOA, NIT N°. 800102891-6;
 - e) Identificación de este proceso contractual;
 - f) Vigencia de la garantía, con indicación precisa de las fechas y horas de iniciación y vencimiento, la cual no será inferior a cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- En el evento de presentarse prolongaciones en el proceso
- g) Valor asegurado, no inferior al equivalente al 10% del presupuesto oficial.
 - h) Riesgo que se ampara: Seriedad de la oferta;
 - i) Fecha en que se extiende;
 - j) Firma del garante o del representante legal de la entidad que emite la garantía;
 - k) Firma del tomador de la garantía;
 - l) Condiciones generales del contrato de garantía.

La garantía de seriedad de la propuesta constituida mediante póliza de seguros deberá ser expedida por una empresa o compañía de seguros debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera, presentarse en original y cumplir los requisitos señalados por el Código de Comercio.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, en la cual se especifique el nombre de sus integrantes con su respectiva identificación, así como el porcentaje de participación en el proponente plural.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- a) 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.
- b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad tiene carácter indemnizatorio por incumplimiento de la oferta presentada, sin perjuicio del derecho que le asiste al MUNICIPIO de exigir la indemnización de los perjuicios, que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.



La garantía de seriedad podrá ser restituida a los proponentes en la siguiente forma:

- i. Al adjudicatario, una vez aprobada la garantía única que ampare el contrato suscrito.
- ii. A los demás oferentes dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.

Por el hecho de presentar la propuesta y de vencerse el plazo de la presentación de ofertas, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a ocurrir, de acuerdo con el pliego de condiciones y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

El MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en caso que se produzca cualquiera de los precitados eventos amparados, para lo cual se procederá según lo indicado y en las normas especiales concordantes, de acuerdo con la clase de garantía de seriedad otorgada.

La garantía deberá presentarse en original. Cuando se trate de póliza de seguros deberán incluirse las condiciones generales pertinentes que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.2.1. del Decreto 1082 de 2015, deben ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de obligaciones

Según el tipo de garantía por el cual opte el oferente, se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en Sección III – Artículo 2.2.1.2.3.1.1. y subsiguientes Decreto 1082 de 2015.

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

3.6. CAPACIDAD FINANCIERA

Esta se verificará con base en la información financiera, la cual será verificada en el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), siempre y cuando este documento haya sido expedido en cumplimiento del art. 2.2.1.1.1.5.2., Decreto 1082 de mayo de 2015 y que la información contenida en el mismo haya sido verificada por la Cámara de Comercio.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, los cuales deben corresponder a los resultados de los últimos tres (03) años. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Con el fin de garantizar lo establecido en el decreto 579 de 2021, el oferente deberá indicar el mejor año fiscal, a fin de ser evaluado por la entidad.

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

**EMPRESA DEL SECTOR
COMERCIAL**

ANÁLISIS DE INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONES

No.	DESCRIPCION	Índice liquidez	Nivel de endeudamiento	Razón de cobertura de interés	Rentabilidad sobre el patrimonio	Rentabilidad sobre el activo
1	FUNDESOCIAM NIT 846002729-9	19,08	0,05	INDETERMINADO	0,06	0,05
2	INTEGRAL SMP S.A.S NIT:901743101-2	44,02	0,02	105,05	0,97	0,95
3	ANDRES FABIAN CORDOBA CASTRO NIT:1018434332-1	68,28	0,05	60,91	0,7	0,67
4	INTEGRALES FYS S.A.S. NIT:900407381-4	36,3	0,04	INDETERMINADO	0,22	0,21
5	GROUP CISE SAS ZOMAC NIT:901455029-4	7,23	0,1	31,33	0,23	0,21
6	FUNDACION HUELLAS NIT:900445971-1	7,3	0,12	12,29	0,09	0,08
7	CAMUS INGENIERIA S.A.S. NIT: 901799564 1	15,18	0,06	160,47	0,74	0,69
SUBTOTAL		197,39	0,44	370,05	3,01	2,86
TOTAL, PROMEDIO		28,19857143	0,062857143	52,8643	0,4300	0,4086
MEDIANA		19.08	0.05	60.61	0.23	0.21

Los Proponentes deberán acreditar bajo las siguientes condiciones señaladas:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

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

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

Se evaluarán con **CUMPLE** o **NO CUMPLE** los siguientes Indicadores Financieros y en función del presupuesto oficial, así:

a) índice de liquidez

Estará determinado por el resultado obtenido de

Activo corriente

Pasivo corriente

Criterios	Condición
Liquidez igual o superior a 25.17	Habilita
Liquidez inferior a 25.17	No Habilitada

Lo anterior dado a que el índice de liquidez 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

b) Nivel de endeudamiento

Se calcula teniendo en cuenta.

Pasivo Total

Activo Total

Criterios	Condición
Índice de endeudamiento igual o menor al 0,06	Habilita
Índice de endeudamiento mayor al 0,06	No Habilitada

El nivel de endeudamiento 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

c) Razón de cobertura de intereses. Se calcula teniendo en cuenta.

Utilidad operacional

Gastos de intereses

Criterios	Condición
Razón de cobertura de intereses	$\geq 52,86$

La Razón de cobertura de intereses, 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. Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, está será considerada como **NO CUMPLE**, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

✓ CAPACIDAD DE ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los siguientes términos

Indicador	Fórmula	Indicador requerido
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	(>=) 0.43
Rentabilidad sobre el Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	(>=) 0.40

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

✓ CAPITAL DE TRABAJO

Las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los establecidos en ocasión de la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación.

a) El capital de trabajo se verificará de la siguiente manera:

Si el proponente es una persona natural o jurídica: Debe cumplir lo siguiente:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde:

- CT = Capital de trabajo
- AC = Activo corriente
- PC = Pasivo corriente
- CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta
- El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

CT ≥ CTd

El Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

Presupuesto oficial	Fórmula
≤\$10.000.000.000	CTd = 10% x (PO)
Entre \$10.000.000.001 y \$20.000.000.000	CTd = 20 %x (PO)
≥\$20.000.000.001	CTd = 30% x (PO)

Donde,

- CTd = Capital de Trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta
- PO = Presupuesto oficial del Proceso al cual presenta propuesta.
- Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$CT_{\text{Proponente plural}} = \sum_{i=1}^n CT_i$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

3.7. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA .

Deberá contener la Experiencia general y específica, relevante y suficiente que asegure la idoneidad del futuro proponente para su ejecución, además deberá contener;

7.6.1. Experiencia

Los oferentes deberán contar con experiencia debidamente acreditada en el RUP, debiendo para ello contar con cuatro (04) contratos y/o convenios con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, deberán guardar relación en sus objetos contractuales con la provisión de equipos de uso médico, cada uno de los contratos o convenios solicitados y registrados en el RUP, debe ser igual o superior al cien cincuenta por ciento (150 %) del valor del presupuesto oficial en SMMLV.

No.	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	42 18 24 00	Productos para probar el oído
2	42 19 18 00	Camas de pacientes y accesorios
3	42 21 18 00	Ayudas para vestirse y asearse para personas físicamente discapacitadas
4	42 25 16 00	Equipos y dispositivos de ejercicio de rehabilitación
5	42 25 17 00	Productos para entrenamiento modo de andar
6	42 29 45 00	Instrumentos de especialidad oftálmica y productos relacionados
7	43 19 15 00	Dispositivos de comunicación personal
8	49 16 17 00	Productos para probar el oído
9	42 18 24 00	Camas de pacientes y accesorios
10	42 19 18 00	Ayudas para vestirse y asearse para personas físicamente discapacitadas

- Cada uno de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá demostrar, de manera individual, la ejecución del siguiente componente:

- Los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia general no pueden ser el mismos para acreditar la experiencia específica y viceversa.
- Uno (1) de los contratos aportados deberá acreditar conjuntamente dentro de su objeto la adquisición de equipos biomédicos, el contrato o convenio ejecutado deberá contener siete (07) de los códigos UNSPSC solicitados conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas hasta el tercer nivel (Clase),
- La Administración municipal, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.
- El resultado de esta verificación no dará derecho a puntaje y solo se calificará como **HABILITADA O NO HABILITADA**.

a) Acreditación de experiencia

Los contratos presentados por los proponentes para acreditar experiencia deben estar registrados en el RUP, por lo que se deberá indicar o individualizar el contrato presentado en el proceso de contratación. Para la acreditación de esta experiencia se tendrá en cuenta la realización de servicios contratados con entidades públicas, y se anexarán los siguientes documentos:

- ✓ Copia del contrato, con su respectiva acta de liquidación
- ✓ O Certificación de cumplimiento del contrato

Los anteriores documentos, individual o conjuntamente deberán acreditar la ejecución contractual y deberán contener la siguiente información:

- ✓ Entidad contratante
- ✓ Número del contrato y fecha de suscripción
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Contratista
- ✓ Valor contratado
- ✓ Valor ejecutado
- ✓ Ítems y cantidades, o presupuesto

Las certificaciones deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y que expide la certificación Dichas certificaciones deberán contener:

- a) Nombre o razón social del contratante.
- b) Nombre o razón social del contratista.
- c) Objeto del contrato.
- d) Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
- e) Si la certificación incluye varios contratos se debe indicar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos indicando en cada uno de ellos su valor individualmente.
- g) Calificación del servicio (Bueno o satisfactoria o su equivalente).
- f) Esta debe estar suscrita por quien expide la certificación.

- g) Deberán contener además dirección y teléfono en los que se pueda constatar su contenido.

En el caso de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, se deberá anexar la copia de la carta de información, en caso de que los respectivos porcentajes de participación no se encuentren incluidos en los documentos oficiales (de la entidad pública).

b) Valoración de la experiencia

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. En todo caso, todos los integrantes de estas formas asociativas deberán contar con al menos una quinta parte de la experiencia requerida para los proponentes.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la participación de los socios en el capital. No obstante, en caso de que los socios escindidos participen asociados en consorcios o uniones temporales, la experiencia resultante de la escisión se valorará teniendo en cuenta la regla señalada en el inciso anterior.

Los valores ejecutados y que se acrediten como experiencia, serán los establecidos en el certificado del RUP. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

8.4.1. Criterio Habilitante Diferencial Emprendimientos Y Empresas De Mujeres

En aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.15. del decreto 1082 de 2015, esta entidad cumpliendo del deber de incluir como condición habilitante para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, incorpora como requisito habilitante diferencial el número de contratos para la acreditación de la experiencia, así:

8.4.1.1. Experiencia

Los oferentes deberán contar con experiencia debidamente acreditada en el RUP, debiendo para ello contar con tres (03) contratos y/o convenios con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, deberán guardar relación en sus objetos contractuales con la provisión de equipos de uso médico, cada uno de los contratos o convenios solicitados y registrados en el RUP, debe ser igual o superior al cien cincuenta por ciento (150 %) del valor del presupuesto oficial en SMMLV.

No.	Clasificación UNSPSC	Descripción
-----	-------------------------	-------------

1	42 18 24 00	Productos para probar el oído
2	42 19 18 00	Camas de pacientes y accesorios
3	42 21 18 00	Ayudas para vestirse y asearse para personas físicamente discapacitadas
4	42 25 16 00	Equipos y dispositivos de ejercicio de rehabilitación
5	42 25 17 00	Productos para entrenamiento modo de andar
6	42 29 45 00	Instrumentos de especialidad oftálmica y productos relacionados
7	43 19 15 00	Dispositivos de comunicación personal
8	49 16 17 00	Productos para probar el oído
9	42 18 24 00	Camas de pacientes y accesorios
10	42 19 18 00	Ayudas para vestirse y asearse para personas físicamente discapacitadas

- Cada uno de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá demostrar, de manera individual, la ejecución del siguiente componente:
- Los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia general no pueden ser el mismos para acreditar la experiencia específica y viceversa.
- Uno (1) de los contratos aportados deberá acreditar conjuntamente dentro de su objeto la adquisición de equipos biomédicos, el contrato o convenio ejecutado deberá contener siete (07) de los códigos UNSPSC solicitados conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas hasta el tercer nivel (Clase),
- La Administración municipal, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.
- El resultado de esta verificación no dará derecho a puntaje y solo se calificará como **HABILITADA O NO HABILITADA**.

a) Acreditación de experiencia

Los contratos presentados por los proponentes para acreditar experiencia deben estar registrados en el RUP, por lo que se deberá indicar o individualizar el contrato presentado en el proceso de contratación. Para la acreditación de esta experiencia se tendrá en cuenta la realización de servicios contratadas con entidades públicas, y se anexarán los siguientes documentos:

- Copia del contrato, con sus respectivas actas Copias acta de recibo, o acta de liquidación
- O Certificación de cumplimiento del contrato

Los anteriores documentos, individual o conjuntamente deberán acreditar la ejecución contractual y deberán contener la siguiente información:

- Entidad contratante
- Número del contrato y fecha de suscripción
- Objeto del contrato
- Contratista
- Valor contratado
- Valor ejecutado
- Ítems y cantidades, o presupuesto

Las certificaciones deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y que expide la certificación Dichas certificaciones deberán contener:

- a) Nombre o razón social del contratante.
- b) Nombre o razón social del contratista.
- c) Objeto del contrato.
- d) Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
- e) Si la certificación incluye varios contratos se debe indicar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos indicando en cada uno de ellos su valor individualmente.
- f) Calificación del servicio (Bueno o satisfactoria o su equivalente).
- g) Esta debe estar suscrita por quien expide la certificación.
- g) Deberán contener además dirección y teléfono en los que se pueda constatar su contenido.

En el caso de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, se deberá anexar la copia de la carta de información, en caso de que los respectivos porcentajes de participación no se encuentren incluidos en los documentos oficiales (de la entidad pública).

b) Valoración de la experiencia

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. En todo caso, todos los integrantes de estas formas asociativas deberán contar con al menos una quinta parte de la experiencia requerida para los proponentes.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la participación de los socios en el capital. No obstante, en caso de que los socios escindidos participen asociados en consorcios o uniones temporales, la experiencia resultante de la escisión se valorará teniendo en cuenta la regla señalada en el inciso anterior.

Los valores ejecutados y que se acrediten como experiencia, serán los establecidos en el certificado del RUP. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

3.7.1. REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL MIPYMES EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015; Artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021; y Artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 0287 de 2026). De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, y en concordancia con la normativa vigente en materia de equidad e inclusión, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, establecerán condiciones habilitantes diferenciales basadas en los resultados del análisis del sector. Dichas condiciones tienen como objetivo promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las **Mipymes** domiciliadas en Colombia, los **emprendimientos liderados por mujeres**, así como los **emprendimientos y empresas de personas con discapacidad**

Los oferentes deberán contar con experiencia debidamente acreditada en el RUP, debiendo para ello contar con tres (03) contratos y/o convenios con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, deberán guardar relación en sus objetos contractuales con la provisión de equipos de uso médico, cada uno de los contratos o convenios solicitados y registrados en el RUP, debe ser igual o superior al cien cincuenta por ciento (150 %) del valor del presupuesto oficial en SMLLV.

No.	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	42 18 24 00	Productos para probar el oído
2	42 19 18 00	Camas de pacientes y accesorios
3	42 21 18 00	Ayudas para vestirse y asearse para personas físicamente discapacitadas
4	42 25 16 00	Equipos y dispositivos de ejercicio de rehabilitación
5	42 25 17 00	Productos para entrenamiento modo de andar
6	42 29 45 00	Instrumentos de especialidad oftálmica y productos relacionados
7	43 19 15 00	Dispositivos de comunicación personal
8	49 16 17 00	Productos para probar el oído
9	42 18 24 00	Camas de pacientes y accesorios
10	42 19 18 00	Ayudas para vestirse y asearse para personas físicamente discapacitadas

- Cada uno de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá demostrar, de manera individual, la ejecución del siguiente componente:
- Los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia general no pueden ser el mismos para acreditar la experiencia específica y viceversa.

- Uno (1) de los contratos aportados deberá acreditar conjuntamente dentro de su objeto la adquisición de equipos biomédicos, el contrato o convenio ejecutado deberá contener siete (07) de los códigos UNSPSC solicitados conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas hasta el tercer nivel (Clase),
- La Administración municipal, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.
- El resultado de esta verificación no dará derecho a puntaje y solo se calificará como **HABILITADA O NO HABILITADA**.

c) Acreditación de experiencia

Los contratos presentados por los proponentes para acreditar experiencia deben estar registrados en el RUP, por lo que se deberá indicar o individualizar el contrato presentado en el proceso de contratación. Para la acreditación de esta experiencia se tendrá en cuenta la realización de servicios contratados con entidades públicas, y se anexarán los siguientes documentos:

- Copia del contrato, con sus respectivas actas Copias acta de recibo, o acta de liquidación
- O Certificación de cumplimiento del contrato

Los anteriores documentos, individual o conjuntamente deberán acreditar la ejecución contractual y deberán contener la siguiente información:

- Entidad contratante
- Número del contrato y fecha de suscripción
- Objeto del contrato
- Contratista
- Valor contratado
- Valor ejecutado
- Ítems y cantidades, o presupuesto

Las certificaciones deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y que expide la certificación Dichas certificaciones deberán contener:

- h) Nombre o razón social del contratante.
- i) Nombre o razón social del contratista.
- j) Objeto del contrato.
- k) Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
- l) Si la certificación incluye varios contratos se debe indicar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos indicando en cada uno de ellos su valor individualmente. g) Calificación del servicio (Bueno o satisfactoria o su equivalente).
- m) Esta debe estar suscrita por quien expide la certificación.
- n) Deberán contener además dirección y teléfono en los que se pueda constatar su contenido.

En el caso de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, se deberá anexar la copia de la carta de información, en caso de que los respectivos porcentajes de participación no se encuentren incluidos en los documentos oficiales (de la entidad pública).

d) Valoración de la experiencia

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. En todo caso, todos los integrantes de estas formas asociativas deberán contar con al menos una quinta parte de la experiencia requerida para los proponentes.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la participación de los socios en el capital. No obstante, en caso de que los socios escindidos participen asociados en consorcios o uniones temporales, la experiencia resultante de la escisión se valorará teniendo en cuenta la regla señalada en el inciso anterior.

Los valores ejecutados y que se acrediten como experiencia, serán los establecidos en el certificado del RUP. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

3.9.3. PROPUESTA TÉCNICA O FICHA TÉCNICA

El proponente deberá presentar su propuesta técnica diligenciando la plataforma secop II. Deberá ofertar cada uno de los ítems. Se verificará que el proponente cumpla con las exigencias técnicas del Formato caso contrario la propuesta será declarada No Hábil.

En dicho formato se incluyen las condiciones requeridas para la entrega de los elementos objeto del presente proceso, los cuales son de obligatorio cumplimiento para los oferentes, por lo cual los oferentes deberán diligenciar el anexo en mención. Los funcionarios responsables de llevar a cabo la verificación técnica de las propuestas analizarán en cada caso la procedencia de solicitar aclaraciones respecto al contenido técnico de las mismas, verificando que no se permita la adición o mejoramiento de los ofrecimientos.

No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los oferentes que no sean en respuesta a las aclaraciones solicitadas por el comité

3.10 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De conformidad con la normatividad aplicable por tratarse de una Selección Abreviada mediante Subasta Inversa, se tendrá como único criterio de evaluación el precio que será subastado respecto de aquellos oferentes que cumplan con todos los requisitos habilitantes

Como la modalidad de selección abreviada se efectuará a través de subasta inversa, será la sumatoria de los precios unitarios de cada bien incluido IVA la base para la puja.

Para que sea válido, cada lance deberá reflejar un decrecimiento mínimo del 1% y cumplir con lo establecido el Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO IV

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

En desarrollo de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de mayo de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto la administración municipal después de haber realizado la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato los cuales se encuentra en el ANEXO al presente estudio.

5.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz – Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.

La Matriz – Riesgos en la cual se tipifican los Riesgos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al Proyecto o al Pliego de Condiciones definitivo.

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

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

5.2. INDICACION DE SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo 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; se realizó el análisis correspondiente en El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, así:



ACUERDOS		Entidad Estatal Incluida	Umbral	Presupuesto del proceso de contratación es superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
Alianza del pacifico	Chile	SI	\$ 28.675.403.847	NO	NO	NO
	México	NO	N/A	NO	NO	NO
	Perú	SI	\$ 28.675.403.847	NO	NO	NO
Canadá		NO	N/A	NO	NO	NO
Chile		SI	\$ 28.705.544.496	NO	NO	NO
Corea		SI	\$ 28.670.000.000	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	\$ 28.617.834.543	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	\$ 28.280.689.315	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	\$ 28.617.834.543	NO	NO	NO
Israel		SI	\$ 29.575.039.578	NO	NO	NO
Mexico		NO	N/A	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	\$ 142.350.001	SI	NO	NO
	Guatemala	SI	\$ 142.350.001	SI	NO	NO
	Honduras	NO	N/A	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	\$ 28.280.689.315	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	\$ 28.705.544.496	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	Aplica a todos los procesos	SI	NO	NO

Para los valores en dólares, la Entidad Estatal debe definir el valor en pesos colombianos con la tasa representativa del mercado divulgada por la Superintendencia Financiera de Colombia del día de publicación del Aviso de Convocatoria (<https://www.superfinanciera.gov.co>)

Valores de los UMBRALES, tomados de:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/13_05_2022_umbralles_20222023_actualizada_mex.pdf

En consecuencia, las Ofertas presentadas por Proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de nacionales colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección VII.C.

Este principio se aplicará en relación con los beneficios establecidos por la Ley 816 de 2003 para estimular la industria nacional, de acuerdo con lo cual los bienes y servicios originarios de los socios comerciales de Colombia reciben el mismo puntaje adicional que los colombianos.

CAPITULO VI GARANTÍAS

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

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

Las características de las garantías son las siguientes

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

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

6.2. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los [cinco] días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	[ALCALDIA DE MOCOÁ PUTUMAYO] identificada con NIT 800102891-6

Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y seis meses más y/o Hasta la liquidación del contrato	Equivalente al 10% del valor del contrato
	Calidad y Correcto Funcionamiento de los bienes	Plazo del contrato y seis meses más y/o Hasta la liquidación del contrato	Equivalente al 10% del valor del contrato
	Calidad de los Servicios prestados	Plazo del contrato y seis meses y hasta la liquidación del contrato.	Equivalente al 10% del valor del contrato
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del Contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421		

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

CAPITULO VII CONDICIONES DE LEGALIZACION Y EJECUCION DEL CONTRATO

7.1. PLAZOS PARA LA CONSTITUCION DE GARANTIAS Y PAGO DE ESTAMPILLAS

Para su legalización y ejecución se requiere, por parte de EL MUNICIPIO, expedición del registró presupuestal, y aprobación de las garantías, y EL CONTRATISTA, **se obligará constituir la garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato y deberá cargarse en la plataforma SECOP II**

7.1. Vigilancia y supervisión:

Las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección, la jefe de la SECRETARÍA DE SALUD MUNICIPAL, efectuará la supervisión quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la Alcaldía de Mocoa.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El supervisor, está obligado a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 1 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con los Artículos 4, 14 y 53 de la misma norma, este último artículo modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.

El supervisor no está facultado para tomar decisiones administrativas y por lo tanto, no puede exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni modificarlas, ni ordenar trabajo o labor alguna que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del mismo y deberá cumplir las siguientes responsabilidades:

- Velar por la correcta ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el mismo, en las condiciones, especificaciones técnicas y demás contenidas en la propuesta presentada por el contratista y en los Estudios Previos

- En desarrollo de esta función, deberá presentar mediante escrito las observaciones que estime necesarias para la correcta prestación del servicio y el servicio prestado objeto de este contrato por parte del contratista.
- Verificar la calidad e idoneidad del servicio y de los bienes objeto del contrato
- Efectuar los requerimientos necesarios, frente a las omisiones que se presenten relacionadas con los servicios contratados y los bienes suministrados. Lo anterior, con el fin de que se adopten las medidas tendientes a presentar las reclamaciones correspondientes y hacer efectivas las deducciones en los pagos, si fuere el caso.
- Atender y dar respuesta, por escrito, a las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes presentadas por el contratista y respecto de aquellas que no sean de su resorte, dará traslado al competente, adjuntando si es el caso el respectivo concepto.
- Revisar, informar y conceptuar sobre las solicitudes de prórroga del plazo, suspensión o cualquiera causa, que implique una modificación al presente contrato.
- Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción objeto del presente contrato, para efectos del trámite a las facturas que presente el contratista para su respectivo pago.
- Ordenar cuando se requiera, la adopción de un plan de contingencia, con el fin de garantizar la prestación de los servicios objeto de este contrato de manera eficiente, eficaz y continua.
- Adelantar todas las actuaciones que sean necesarias para el cumplimiento de las labores de vigilancia y control a su cargo, en desarrollo del presente contrato.
- Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista y El Instituto, el Acta de Inicio del contrato (si hubiere lugar);
- Remitir al Archivo en original los informes de supervisión para que hagan parte del expediente contractual;
- Remitir para publicar en SECOP los informes de supervisión a través del aplicativo que ha diseñado la Entidad;
- Podrá determinar un cronograma de entrega de los bienes entregables en la suscripción del acta de inicio.
- Velar por que la liquidación del contrato se efectúe dentro del término establecido en la cláusula respectiva, para lo cual deberá proceder al diligenciamiento del Acta de Liquidación correspondiente, para la firma de las partes, así mismo, coordinar que esta acta sea publicada en el SECOP y en la página web de la entidad

7.2. Indemnidad:

EL CONTRATISTA deberá mantener indemne al Municipio de Mocoa de cualquier reclamación, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o bienes, ocasionadas por el o su personal, durante la ejecución del objeto y obligación del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la entidad por asunto que sean de responsabilidad del contratista, se le comunicara lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la entidad, a solicitud del contratista podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen al Municipio sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la entidad en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la entidad este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista, quien pagara todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo.

CAPITULO VII

ANEXOS

1. Anexo 1 – Ficha Técnica
2. Anexo 2 – Pacto de Transparencia



FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Propuesta económica
3. Formato 3-Aceptación especificaciones técnicas
4. Formato 4- Pacto de Transparencia y anticorrupción
5. Formato 5- Acreditación de experiencia habilitante
6. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
7. Formato 7 –Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
8. Formato 8 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
9. Formato 12-Factores de Desempate
10. Formato 12a-b-c acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres.
11. Formato 13-Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades
12. Formato 14- Declaración sobre multas y sanciones.

Dado en el Municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo. Se aprueba por el alcalde Municipal de Mocoa en plataforma secop II.

APRUEBA EN PLATAFORMA SECOP II: CARLOS HUGO PIEDRAHITA PEREZ Alcalde Municipio de Mocoa.	
REVISY APRUEBA EN PLATAFORMA SECOP II:	PROYECTA Y ESTRUCTURA EN PLATAFORMA SECOP II:
ANDREA DEL PILAR AGUILAR ARCOS	JESSIKA ESTHEFANIA RAMOS ZAMUDIO
Jefe Oficina de Contratación Municipal	Profesional Apoyo Oficina Contratación Municipal

**DESPACHO
ALCALDE**