SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA No. 006 – SINE -2026

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS, EQUIPOS, INSUMOS Y DOTACIÓN DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS Y FUNCIONALES DEL EJERCITO NACIONAL-BATALLÓN DE ALTA MONTAÑA NO. 4 E INSPECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL DE SUCRE CAUCA, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE SEGURIDAD, Y CONVIVENCIA CIUDADANA VIGENCIA 2026.

MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA, OCTUBRE 2026

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios, el MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA, se permite presentar a continuación el Proyecto de Pliego de Condiciones para el desarrollo de un proceso de contratación por la modalidad de Selección Abreviada mediante el procedimiento de la subasta inversa.

El presente documento contiene la información particular del contrato y las condiciones y requisitos del proceso de selección y a partir de la fecha de su publicación será el Único Pliego de Condiciones que regirá el proceso en adelante.

El interesado deberá leer completamente el presente pliego de condiciones, consultar los estudios previos y anexos, toda vez que, al participar en el proceso de selección, se presume que tiene conocimiento de los mismos y de las modificaciones introducidas, los cuales están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– por la plataforma de Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en los Pliegos de Condiciones, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

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

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

El proponente deberá examinar cuidadosamente el Pliego de Condiciones y especificaciones técnicas e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan influir en el costo o el tiempo del objeto de la presente Convocatoria, y elaborar su propuesta conforme a los mismos.

EL MUNICIPIO DE SUCRE, agradece todas las sugerencias u observaciones enviadas a través de la sección mensajes del proceso especifico, obrante en la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, El Municipio, con el propósito de suministrar a todo el público en general la información del presente proceso de contratación, invita a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante las etapas precontractual, contractual y demás aspectos, haciendo recomendaciones escritas y oportunas, ante la entidad, con el ánimo de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos, así mismo se les informa que podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen en el presente proceso de contratación, para lo cual podrá solicitar toda la información en la Secretaria que describió la necesidad del proceso o en la plataforma SECOP II.

PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 o (1) 5607556; correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co, al sitio de Internet de denuncias del programa: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 7, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

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

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

2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del proceso de selección, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con

Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007,ambas modificadas por la ley 1882 de 2015,

Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.

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

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

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

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

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

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

9. Verificar que la póliza de seriedad de propuesta se encuentre de conformidad con la exigencia plasmada en el pliego de condiciones, cumpliendo con cada una de las características ahí determinadas.

10. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente PROCESO DE SELECCIÓN, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, O EN LUGAR DIFERENTE.

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

12. El proponente únicamente podrá presentarse al presente proceso de selección por una sola vez, ya sea como persona natural, persona jurídica o integrante de consorcio y/o unión temporal, so pena de no ser tenida en cuenta ninguna de las ofertas en las cuales se presente.

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

14. Una vez sea adjudicado el proceso de selección, la firma digital del contrato deberá realizarse desde

el usuario del representante legal del contratista o quien esté facultado para dicha suscripción. El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

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

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

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

CAPITULO I.
INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS, EQUIPOS, INSUMOS Y DOTACIÓN DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS Y FUNCIONALES DEL EJERCITO NACIONAL-BATALLÓN DE ALTA MONTAÑA NO. 4 E INSPECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL DE SUCRE CAUCA, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE SEGURIDAD, Y CONVIVENCIA CIUDADANA VIGENCIA 2026.

1.1.1 DESCRIPCION EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Los bienes por contratar se encuentran clasificados de la siguiente manera:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
42	17	20	42172001	Kits de primeros auxilios para servicios médicos de emergencia
42	26	16	42261602	Bolsas para cadáver de uso médico
41	12	27	41122703	Cintas de Seguridad
24	12	15	24121502	Sacos o bolsas para empacar
45	12	15	45121504	Cámaras Digitales
43	21	15	43211501	Servidores de computadores
27	11	18	27111801	Cintas Métricas
39	11	16	39111610	Linternas
14	11	18	14111803	Comprobantes

Nota: La Entidad realizo la identificación de los códigos UNSPSC de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.1.2. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS:

Para la correcta ejecución del objeto contractual el contratista debe tener en cuenta aspectos y/o especificaciones técnicas las cuales reposan en el documento denominado**: ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, el cual hace parte integral del presente estudio previo y en el cual se describen las actividades a ejecutar.

FICHA TÉCNICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Botiquín tipo M3, morral de acuerdo a la NTMD-0311 dotación de elementos de acuerdo a la directiva Permanente de la Dirección General de Sanidad Militar No. 0121001353602/MDN-COGFM-JEMCO-IGSA-SUBSA-GRUSO-ARSAP-23,1, CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL	Unidad	4
2	Bolsas mortuorias fabricadas en polietileno de alta densidad (impermeables) con sistema de sellado y cierre (costuras termo selladas y cremalleras de alta resistencia), resistencia y soporte de 100 kg a 120 kg, con destino a la inspección de policía municipal de sucre cauca.	Unidad	15
3	Cinta aislamiento de peligro de señalización de color amarillo, rollo por 100 metros de alta visibilidad, fabricada en polietileno flexible con resistencia ambiental sin adhesivo, ancho estándar y calibre entre 1,5 a 2 milésimas de pulgadas	Unidad	8
4	Bolsas de embalaje y/o de seguridad forenses termosellables, fabricadas en polietileno, rotulado integrado impreso apto para escribir con tinta indeleble sin alterar el interior 23 x 30 cm (9" x 12")	Paquete	4
5	Cámara fotográfica con sensor CMOS EXMOR APS-C DE 24.2 MP, video UHD 4K30P, y full hd 120p pantalla lcd táctil abatible lateral de 3,0 AF hibrido rápido de 425 puntos disparo de hasta 11 fps, iso 100-32000 seguimiento y AF ocular en tiempo real desenfoque de fondo y AR con prioridad al rostro, micrófono direccional de 3 capsulas y parabrisas puertos para auriculares y micrófono objetivo E PZ 16-50 MM F/3,5-5,6 OSS	Unidad	1
6	Equipo portátil: Intel core I5-13420H, 8 Núcleos (4 NÚCLEOS + 4 NÚCLEOS) / 12 NÚCLEOS, NÚCLEO P 2,1/4,6 GHZ, NÚCLEO E 1,5/3,4 GHZ, 12 MB: 16 GB DE MEMORIA DDR5 SSD DE 512 GM M.2 2242 PCLE 4,0X4 NVME. GRÁFICOS INTEL UHD INTEGRADOS	Unidad	1
7	Cinta métrica de doble pulgada (escala métrica de 30 metros, cinta métrica de carrete abierto de doble cara.	Unidad	1
8	Linterna táctica 1000 lumen y luz uv de 3000 mw con batería	Unidad	1

9	Comparenderas forma separable, presentación libreta LICOM X 50 JUEGOS, tintas-dos tintas al frente (NEGRA Y ROJO PARA TRÁFICOS, UNA TINTA AL RESPALDO (2X1) tinta de seguridad: una al frente (INVISIBLE FLUORESCENTE AMARILLA PARA ESCUDOS DE COLOMBIA Y DE POLICÍA NACIONAL), tamaño 10 5/8 x 5 ½. trafico independiente rojo micro textos con textos especiales en encasillados que simulen líneas de papel químico-original blanco y copias en color azul, verde y rosado pastel numeración y códigos de barras variable en color negro bajo sistema de numeración INK JET de penetración a la masa de papel, numeración y códigos de barras son variables – así como los datos del municipio, con destino a la estación de policía del municipio de sucre, cauca	Unidad	10

1.1.1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES

a) Garantía Técnica

El oferente debe allegar con la propuesta ***documento firmado por el representante legal o apoderado en caso de ser persona jurídica, o en nombre propio o propietario del establecimiento de comercio, de ser persona natural,*** por medio de la cual se compromete para con la Administración Municipal a solucionar las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato durante el término de CUARENTA Y OCHO (48) horas, una vez haya sido notificado de las mismas. El Contratista deberá asumir todos los costos derivados de la garantía técnica y del tiempo de respuesta de garantía sin ningún costo para la administración y deberá sostenerla hasta un mes después de finalizada la ejecución del mismo.

b) Transporte y Entrega:

El futuro contratista deberá asumir y contar con los medios logísticos necesarios (medio de transporte) para efectuar la entrega en el lugar indicado por el supervisor del contrato, garantizando la inocuidad de los bienes.

c) Presentación y Entrega:

El futuro contratista, durante el término de ejecución del contrato, y previo requerimiento por parte del supervisor, deberá efectuar la entrega total de los elementos de fortalecimiento, mediante única entrega en la cantidad establecida en la ficha técnica, la cual será verificada por el supervisor del contrato, en el sitio indicado por este, los cuales deberán entregarse empacados, en las cantidades y/o unidades indicadas por producto y acorde a sus descripciones técnicas.

1.1.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.1.3.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA

Para la correcta ejecución del objeto contractual, el futuro contratista deberá realizar las siguientes actividades específicas:

a) Efectuar la entrega de los bienes y/o elementos, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en los Estudios y documentos previos y pliegos de condiciones.
b) Efectuar la entrega de bienes y/o elementos de alta calidad, de marcas reconocidas en el mercado nacional.
c) Garantizar la calidad de los bienes a suministrar.
d) Entregar los pedidos única y exclusivamente al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces.
e) Garantizar la idoneidad de los bienes, comprometiéndose a suministrarlos en óptimas condiciones.
f) Reponer, cambiar o sustituir los bienes defectuosos y los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir de la comunicación que le dirija el supervisor.
g) Llevar el control minucioso de la ejecución presupuestal del contrato, esto con el fin de evitar sobrepasar el valor estimado del proceso.
h) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas.

LUGAR DE ENTREGA

Lugar de ejecución: Municipio deSucre.
El domicilio contractual se establece en la ciudad de Sucre

1.1.3.2. OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo establecido en el contrato, Estudio de Previo, el Pliego de Condiciones, y propuesta presentada por el Contratista y en los demás documentos que se produzcan en ejecución del contrato.
b) Atender los requerimientos efectuados por el MUNICIPIO a través de la supervisión en forma inmediata.
c) El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
d) Constituir y mantener vigente las garantías constituidas a favor del Municipio con los amparos correspondientes, durante el término previsto en este contrato.
e) Suscribir las actas que se den en la ejecución del contrato, como: acta de inicio, terminación, liquidación y en general los documentos solicitados por la entidad con el objeto de llevar el control de ejecución contractual.
f) Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Entidad.

g) Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.

h) Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, pliego de condiciones, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.

i) Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

j) Presentar los informes de ejecución de actividades, conforme los plazos y formalidades pactados en el contrato.

k) Contar con las herramientas, equipos y el personal necesario para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato.

l) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.

m) Presentar factura o cuentas de cobro según corresponda del servicio prestado, conforme a la normatividad vigente tal como se describe en el acápite concerniente a la forma de pago de cada contrato.

n) Conocer y acatar las normas contractuales, manual de contratación y supervisión de la Entidad.

o) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando con la debida diligencia todo tipo de dilaciones o demoras que pudieren presentarse.

p) Adelantar las actuaciones a su cargo, mediante su usuario de secop II.

q) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.

r) Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.

s) Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.

t) Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.

u) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

v) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.

w) Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.

x) Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

y) Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.

Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y

documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato

1.1.3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Cancelar al contratista el valor estipulado por cada uno de los bienes efectivamente entregados
2) Expedir las certificaciones para efecto de pago y dar respuesta por escrito a los requerimientos del contratista
3) Entregar la información previa requerida para dar inicio a la ejecución del objeto del contrato
4) Ejercer la supervisión a la ejecución del contrato de conformidad con las normas vigentes y aplicables.

1.2. ANALISIS DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, durante la etapa de publicación del proyecto de pliegos de condiciones, los interesados se pronunciarán sobre la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles realizada por la Entidad, con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva en el pliego de condiciones definitivo.

La tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles se encuentra en la Matriz de Riesgos adjunta, la cual constituye el soporte técnico para la mitigación de contingencias durante la ejecución del contrato.

1.3. PUBLICIDAD DE ESTUDIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los estudios previos y especificaciones técnicas se encuentran a disposición de los interesados en la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, para que puedan ser consultados, por lo tanto, ninguno de los proponentes podrá alegar desconocimiento de las condiciones de ejecución del proyecto.

Es deber de los proponentes informarse sobre las especificaciones de los servicios a prestar y los elementos a suministrar y de la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles.

1.4. ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es EL MUNICIPIO DE SUCRE. Para efectos de correspondencia se debe tener en cuenta la siguiente información:

ALCALDIA MUNICIPIO DE SUCRE, Carrera 2 No. 1-19 Barrio Centro Sucre Cauca**Colombia Compra Eficiente:** www.colombiacompra.gov.co

Correo electrónico de la entidad contratacion@sucre-cauca.gov.co

Pese a lo mencionado, las observaciones, sugerencias o comentarios al proceso de selección deberán ser presentados por medio de la sección mensajes de la plataforma SECOP II.

1.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma será el establecido por la entidad en la plataforma SECOP II.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN –

El plazo de ejecución del contrato será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 contados a partir del inicio de ejecución en el sistema SECOP II previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.7. MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

1.7.1. Monto del presupuesto oficial.

El valor estimado de la contratación se estima hasta en la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($56.728.390,00),** incluido IVA, además los costos directos e indirectos en los que pueda incurrir el futuro contratista en la ejecución del contrato.

NOTA 1: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar el suministro.

NOTA 2: Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Entidad Territorial no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

NOTA 3: El proponente y futuro contratista, deberá tener en cuenta que el valor del contrato que se derive del presente proceso de selección será hasta por el valor total del presupuesto y se ejecutará por los valores unitarios que resulten del proceso de subasta, si hay lugar a ella, o en su defecto por los valores unitarios de la única propuesta presentada.

NOTA 4: Las contribuciones y deducciones para tener en cuenta por parte del futuro contratista serán los siguientes:

Impuesto	Tarifa
Estampilla Pro – Cultura	2%

Estampilla Pro - Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro-Justicia	2%
Estampilla Pro-Deporte	2,50%
Estampilla Pro-Electrificación Rural	0,50%
Industria y Comercio	0,80%
Estampilla Pro – Unicauca	1%
Papelería	$10.600

1.7.2. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando el valor de la oferta, a juicio de la entidad, por la información que tenga a su alcance, resulte artificialmente bajo (De conformidad con la guía de Colombia compra eficiente), se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado; una vez sustentadas dichas razones ante el Comité Asesor, éste recomendará al Representante Legal que rechace o autorice la continuidad de la oferta en el proceso (artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015).

1.7.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado presupuestalmente por el certificado de Disponibilidad Presupuestal descrito a continuación:
Para la ejecución se cuenta con recursos del Presupuesto Municipal según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 648 del 08 de septiembre de 2026 expedido por el Jefe de Presupuesto Municipal, identificado de la siguiente manera:

CCPET:	2.3.2.02.02.009-Servicios para la comunidad, sociales y personales		
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	450102900-450102900-1000-na-1.0-1.3.3.4.01-1-Actual-Entidad-1 Proyectos de convivencia y seguridad ciudadana apoyados financieramente –R.B. Fondo seg. ciud		
NO. CDP	648	**VALOR DEL CDP:**	$56.728.390,00
FECHA DE EXPEDICION	8/09/2026	**FECHA VIGENCIA:**	31/12/2026

CAPITULO II
DOCUMENTOS, NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES

2. PLIEGO DE CONDICIONES

2.1. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del presente proceso de

selección podrá ser consultado a través de la página www.colombiacompra.gov.co, en el portal de SECOP II, desde el día y hora de su publicación.

La publicación del proyecto del Pliego de Condiciones, no genera obligación para la Entidad de dar apertura al proceso de selección respectivo ni de mantener las reglas inicialmente establecidas.

2.1.2. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Dentro del término de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** de la publicación del proyecto de pliego de condiciones y de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma del presente proceso de selección, cualquier persona podrá formular observaciones, las cuales podrían ser presentadas a través de la plataforma SECOP II, únicamente por la sección de "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES".

El Municipio de Sucre - Cauca responderá las observaciones y/o comunicaciones recibidas por la plataforma publicando las mismas a través del SECOP II.

2.1.3. APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación se abrirá con la EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO que ordena su apertura, el cual se publicará en el Portal Único de Contratación. El cierre se efectuará en Portal Único de Contratación - https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

2.1.4. CONSULTA PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El Pliego de Condiciones Definitivo, podrá ser consultado en el Portal Único de Contratación - https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, a partir de la publicación del acto de apertura del proceso de selección. En el pliego de condiciones definitivo, la Entidad podrá incluir los temas que considere relevantes para el proceso de selección, planteados en las observaciones del proyecto de pliegos.

2.1.5. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO DE SUCRE - CAUCA hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias. Toda aclaración o modificación se hará mediante Adendas numeradas consecutivamente, estos documentos formarán parte integral del pliego de condiciones; las cuales serán publicadas en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

La expedición de adendas se regirá por lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

2.2. NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES

Hacen parte del presente proceso de selección, entre otros, las normas y actos que se relacionan a continuación:

- Los estudios previos, el pliego de condiciones definitivo y sus Adendas, si las hubiere. Las audiencias realizadas dentro del proceso de selección.
- La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios (en especial el Decreto 1082 de 2015), las normas comerciales y civiles vigentes que rijan las materias que aquellas o estos no regulen particularmente.
- La Ley 734 de 2002. - Por la cual se expide el Código Disciplinario Único y la norma que lo modifica.
- La Ley 789 de 2002. - Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social.
- La Ley 828 de 2003. - Por la cual se expiden normas para el control de la evasión del Sistema de Seguridad Social.
- La Ley 850 de 2003. - Por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto Ley 019 de 2012.
- Ley 1882 de 2018.

Para los efectos del contrato que llegare a firmarse, hace parte integral del mismo la ficha técnica y la propuesta seleccionada. Con la presentación de la propuesta, se infiere que el proponente es conocedor de todos los documentos precontractuales, así como de los diferentes tributos, impuestos, estampillas, tasas, contribuciones que sean necesarios para la ejecución del contrato.

2.3. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se regirá adicionalmente por lo dispuesto en los estudios previos, el pliego de condiciones definitivo y sus Adendas, si las hubiere.

Para los efectos del contrato que llegare a firmarse, hace parte integral del mismo la propuesta seleccionada, la ficha técnica y el pliego de condiciones.

Con la presentación de la propuesta, se infiere que el proponente es conocedor de todos los documentos precontractuales, igualmente se entiende que ha consultado y conoce los documentos del proceso.

2.4. APLICACIÓN TRATADOS Y CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación dispuesto por Colombia Compra Eficiente

(https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf) y los umbrales establecidos , la presente contratación se encuentra cobijada por los acuerdos comerciales relacionados, de conformidad con el siguiente cuadro:

CUADRO ACUERDOS COMERCIALES PROCESO						
Acuerdo Comercial		**¿Vigente?**	**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
			Si/No	**Si/No**	**Si/No**	**Si/No**
Alianza Pacífico	**Chile**	si	NO	SI	N/A	NO
	México	si	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	si	NO	N/A	N/A	NO
Canadá		si	NO	N/A	N/A	NO
Chile		si	NO	SI	N/A	NO
Corea		si	NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		si	NO	SI	N/A	NO
Estados Unidos		si	NO	N/A	N/A	NO
Estados AELEC		si	NO	N/A	N/A	NO
México		si	NO	N/A	N/A	NO
Triangulo del Norte	**El Salvador**	si	SI	SI	SI	SI
	Guatemala	si	SI	SI	SI	SI
	Honduras	si	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		si	NO	N/A	N/A	NO
Israel		si	NO	N/A	N/A	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		si	NO	N/A	N/A	NO
Comunidad Andina		si	SI	SI	SI	SI

El presente proceso de contratación esta cobijado por la comunidad andina de naciones y los acuerdos comerciales suscritos con el triángulo del norte (El Salvador y Guatemala). En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene acuerdos comerciales vigentes cubren este proceso de contratación serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación.

NOTA:

-El acuerdo comercial con el triángulo del norte es aplicable a los procesos de contratación, a partir del valor de la menor cuantía.

- la Comunidad Andina, es aplicable a todos los procesos de contratación de las entidades a nivel

nacional, independientemente del valor del proceso.

2.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

A la presente contratación le es aplicable la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) reformado mediante la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, particularmente, el Decreto 1082 de 2015, en lo que no esté particularmente regulado en ellas; las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes que sean pertinentes.

Por tratarse de un proceso para la compra de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización conforme lo estipula el artículo 5 numeral 3 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección que corresponde es de Selección Abreviada, aplicando el procedimiento de subasta inversa, conforme lo establece el artículo 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007 que estipula:

> *"…*
> *ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
> *(…)*
> *2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*
>
> *El Gobierno Nacional reglamentará la materia.*
>
> *Serán causales de selección abreviada las siguientes:*
>
> *a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*
>
> *Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.*
> *…"*

En atención a la naturaleza del objeto (Compraventa y que la cuantía del presente excede la mínima cuantía del Municipio de Sucre - Cauca, siguiendo la regla general, se acudirá al Proceso de Selección

Abreviada para adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes, acudiendo a la Subasta Inversa.

En relación a la regulación contenida en el reglamento sobre la subasta inversa, su procedimiento y demás aspectos, el Decreto 1082 de 2015, establece:

"…
Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa.

Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. *Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*
2. *La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.*
3. *La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.*
4. *Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.*
5. *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 Estatal 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.*
6. *La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.*
7. *Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.*
8. *Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.*
9. *Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto.*

Artículo 2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa. La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.

Artículo 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

Artículo 2.2.1.2.1.2.5. Subasta inversa electrónica o presencial. La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.

Si la Entidad Estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

Artículo 2.2.1.2.1.2.6. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una 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 continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.
…"

Ahora, teniendo en cuenta que el valor estimado de la presente contratación corresponde a la suma de hasta **DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($258.741.000), incluido IVA**, ello significa que el presente proceso de selección corresponde a la modalidad de selección abreviada, al superar el valor de la mínima cuantía y requerirse la adquisición de bienes con características técnicas uniformes, para lo cual, en caso de que existan más de dos oferentes habilitados, se realizara la subasta inversa mediante el uso de elementos electrónicos.

Visto lo anterior, el Municipio de Sucre procedió a revisar si la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación, se encuentra disponible en los Acuerdos Marco vigentes, así:

- Acuerdo Marco de Combustible Nacional
- Acuerdo Marco IAD Servicios financieros II
- Acuerdo Marco Derivados del Papel, Cartón y Corrugado
- Acuerdo Marco Motocicletas, Cuatrimotos y Motocarros
- Acuerdo Marco Seguros de vehículos II
- Acuerdo Marco Dotaciones escolares II

- Acuerdo Marco Aseo y cafetería III
- Acuerdo Marco Nube Privada III
- Acuerdo Marco Vehículos III
- Acuerdo Marco Software por catálogo
- Acuerdo Marco Dotaciones escolares II
- Catálogo para elementos de emergencia y material pedagógico para entidades del sector educativo – Acuerdo Marco IAD Emergencia COVID-19
- Acuerdo Marco Contratación de Mesa de Servicio II
- Acuerdo Marco para Suministro de Combustible de Aviación
- Acuerdo Marco para Prestación de Servicios de Conectividad III
- Acuerdo Marco para Software Empresarial
- Acuerdo Marco IAD de Servicios Postales de Pago
- Acuerdo Marco IAD para el suministro de alimentos para la operación del PAE por parte de Secretaría de Educación del Distrito III
- Acuerdo Marco IAD Servicio de Recepción
- Acuerdo Marco para Almacenamiento Ensamble y Distribución de Refrigerios Escolares para la Operación del PAE III
- Acuerdo Marco para Servicios de BPO II
- Acuerdo Marco para Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros
- Acuerdo Marco para Consumibles de Impresión II
- Acuerdo Marco para Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes
- Acuerdo Marco para Suministro de elementos de Material Pedagógico y la entrega de los mismos a nivel nacional
- Acuerdo Marco Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias
- Acuerdo Marco Dotaciones de vestuario de Calle III
- Acuerdo Marco Tratamiento de la Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación
- Acuerdo Marco Soluciones de Videovigilancia y sus Mantenimientos
- Acuerdo Marco Catálogo Cadena de Frío – IAD Emergencia COVID-19
- Acuerdo Marco SOAT III
- Acuerdo Marco Catálogo Servicio de Desinfección – IAD Emergencia COVID-19
- Acuerdo Marco Adquisición de Medicamentos de Control Especial de Monopolio del Estado II
- Acuerdo Marco Instrumento de Agregación de Demanda Emergencia COVID-19
- Acuerdo Marco Material de intendencia II
- Acuerdo Marco Catálogo ayudas humanitarias – IAD Emergencia COVID-19
- Acuerdo Marco Sistemas Fotovoltaicos y sus elementos
- Acuerdo Marco Suministro de Servicios de Impresión II
- Acuerdo Marco Tratamiento de Pacientes con Enfermedad Renal Crónica II
- Acuerdo Marco Servicios de Nube Pública IV
- Acuerdo Marco para la adquisición de imágenes por plataformas satelitales y aerotransportadas
- Acuerdo Marco para la adquisición de Equipos Biomédicos

- Acuerdo Marco Instrumento de Agregación de Demanda para contratar el Servicio de Transporte por Vuelos Chárter.
- Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia y Materia Prima
- Acuerdo Marco Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III

Teniendo en cuenta lo anterior, es pertinente señalar que la entidad procedió a realizar las verificaciones correspondientes, encontrando que en la actualidad no existe Acuerdo Marco que satisfaga las necesidades que se pretenden suplir con la presente contratación.

Igualmente, las Grandes superficies vinculadas a la Tienda Virtual del Estado Colombiano tampoco cuentan dentro de su catálogo con la totalidad de los ítems requeridos para adquisición en el marco del presente proceso contractual.

En consecuencia, al no existir acuerdo marco vigente para adquirir los elementos requeridos por la entidad y por tratarse de la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con el artículo 5º, numeral 3 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a utilizar será Selección Abreviada aplicando el procedimiento de subasta inversa, según lo establecido en el artículo 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007, norma que señala:

"Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concursode méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(…)

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

CAPITULO III
LA PROPUESTA

3.1. METODOLOGÍA EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

3.1.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y **EL MUNICIPIO DE SUCRE,** deberán estar escritos en idioma **castellano.**

3.1.3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para seleccionar el oferente, la entidad tendrá en cuenta lo siguientes criterios de selección:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta que los bienes a contratar son bienes de características técnicas uniformes y común utilización, el factor de selección a aplicar será el precio más bajo.

Para determinar el precio más bajo la entidad aplicará los siguientes parámetros:

En su **propuesta económica inicial**, los proponentes deberán haber ofertado los precios unitarios de los ítems requeridos por la entidad en el presente proceso, **respetando el precio máximo señalado por la entidad para cada uno de los items,** en caso contrario la propuesta será rechazada y el proponente no podrá participar en la subasta inversa.

3.1.3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, donde deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de requisitos habilitantes como condiciones de experiencia, jurídicos, técnicos, financieros y organizacional.

DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA: Es responsabilidad del oferente subir su propuesta a la plataforma previa a la fecha y hora establecida para el cierre, de acuerdo con expuesto en el SECOP II para cada proceso, link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

Las propuestas deberán cargarse en la plataforma https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. La propuesta deberá contener todos los documentos señalados en el pliego de condiciones. El oferente debe tener en cuenta la línea de tiempo durante cada etapa del proceso para allegar los documentos de forma oportuna.

Se entenderán presentadas dentro del término previsto, todas las propuestas que se entreguen oportunamente como se indica en la plataforma: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

No se aceptarán propuestas extemporáneas: No se aceptarán propuestas subidas a la plataforma con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el Municipio de Sucre - Cauca, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, **salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.**

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, EL MUNICIPIO DE SUCRE - CAUCA en ningún caso será responsable de los mismos.

No se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los anexos y a las condiciones estipuladas para cada documento en los presentes pliegos de condiciones. Cualquier explicación o información adicional, deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta dentro de la misma.

La entidad dejará constancia en el acta de cierre de las propuestas que no se entreguen en las condiciones indicadas en el inciso anterior, así como, si alguna de ellas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre.

3.1.3. MONEDA.

El valor de la propuesta deberá presentarse en **PESOS COLOMBIANOS.**

3.1.4. FIRMA DE LA PROPUESTA.

Toda carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por el **REPRESENTANTE LEGAL** del proponente o por **APODERADO** constituido para tal efecto. DOCUMENTOS RESERVADOS.

Los proponentes deberán indicar en sus propuestas, cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

3.1.5. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES.

La Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a éste proceso de contratación, **ES VERAZ Y CORRESPONDE A LA REALIDAD**. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

3.1.6. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se recepcionarán exclusivamente a través de la plataforma Secop II, además, deberán ser presentadas antes de la fecha de cierre del proceso.

3.1.7. PROPUESTAS PARCIALES.

No se aceptarán propuestas parciales para éste proceso, es decir que no es posible fraccionarlos.

3.1.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS.

No se aceptarán propuestas alternativas.

3.1.9. RETIRO DE LA PROPUESTA.

Los proponentes podrán retirar la propuesta antes de la fecha y hora prevista para el cierre del plazo para presentar propuestas, por medio de la plataforma Secop II.

3.1.10. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificación de ninguna índole por un término de TRES MESES contados a partir de la fecha de cierre de la selección Abreviada.

La validez de la oferta se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad de la misma. 3.1.12 CORRESPONDENCIA.

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

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

3.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

EL MUNICIPIO DE SUCRE - CAUCA, deberá rechazar propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el precio unitario (IVA incluido, si aplica) ofertado por el ítem respectivo, supere los precios unitarios (IVA incluido) propuestos por la entidad o cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto establecido a ofertar.
2. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo lote o segmento del presente Proceso de Contratación.
3. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.
4. Cuando su presentación sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre, o sea remitida por un medio diferente al indicado, a pesar de ser radicada dentro del plazo señalado para la entrega de la misma.
5. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
6. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente, no corresponda al objeto contractual requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de consorcios, uniones temporales, u otra forma de asociación.
7. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo proponente por si, por interpuesta persona o personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente). Lo anterior, sin perjuicio de las acciones disciplinarias y penales.
8. 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 o para el lote o el segmento frente al que presentó oferta.
9. Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones mínimas señaladas en el pliego de condiciones, o no se subsane antes del vencimiento de traslado del informe de evaluación (cuando no haya lugar a subasta inversa) o antes del inicio de la subasta inversa, según el caso.
10. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
11. Cuando el proponente no aporte el Registro Único de Proponentes o el mismo no adquiera firmeza al término del traslado del informe, lo anterior sin perjuicio de la posibilidad de subsanar.
12. Cuando se descubra falta de veracidad en cualquiera de los documentos de la oferta o se evidencie cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente al Municipio de Sucre - Cauca o a los demás proponentes.
13. Cuando el proponente NO entregue la garantía de seriedad de la propuesta, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
14. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
15. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
16. Cuando la plataforma electrónica SECOP II, declare inválida la propuesta, caso en el cual se

considerará como no presentada según lo expuesto por Colombia Compra Efiente.

3.3. CRITERIOS HABILITANTES.

La capacidad jurídica, técnica, financiera y la experiencia del proponente no tienen puntaje, y poseen el carácter de factores habilitantes. En relación con la oferta económica, el procedimiento aplicable será el establecido en el Decreto 1082 de 2015, correspondiente a Subasta inversa de carácter electrónica, por cuanto al presente asunto, le es aplicable la modalidad de Selección Abreviada, para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

3.3.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La verificación de los criterios Jurídicos, de experiencia y técnicos habilitantes, no otorgan puntaje y tienen el carácter de habilitantes, por lo tanto, tendrán la cualificación de CUMPLE / NO CUMPLE, y por ende la propuesta quedará HABILITADA o INHABILITADA.

CRITERIOS	CUMPLIMIENTO	EVALUACION O PUNTAJE
JURIDICOS	VERIFICACIÓN DOCUMENTACIÓN JURÍDICA	CUMPLE- NO CUMPLE
FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	VERIFICACION DE REQUISITOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE- NO CUMPLE
TECNICOS	VERIFICACION EXPERIENCIA Y OTROS REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES	CUMPLE- NO CUMPLE

De ese modo, la propuesta que se ciña a los requisitos exigidos por la entidad se calificará como HABILITADA. Las ofertas que se encuentren incursas en causal de rechazo, pierden aptitud para ser evaluadas.

En atención al principio de celeridad, y acogiendo la dinámica del SECOP II, el contratista deberá presentar los documentos habilitantes requeridos de manera ordenada, titulados con el literal y nombre de cada uno conforme se encuentra especificado en documentos requeridos del proceso, a fin de permitir una identificación desde el enunciado del documento.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear una cuenta independiente para la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señale los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta. En virtud de lo anterior, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

3.3.1.1. REQUISITOS DE CARÁCTER JURIDICO:

Este factor es determinante y eliminatorio, por lo tanto, debe superarse por todos los oferentes, sin que se le asigne puntaje alguno. Se verificará que los proponentes cumplan con la documentación requerida, dependiendo si es persona Natural o Jurídica.

A. Carta de Presentación de la Oferta (Formato No. 1)

La Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1) deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Entidad, y firmada por el oferente.

En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.

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

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

Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el proponente, o se presenta incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en el **Formato No. 1** del pliego, la Entidad solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente.

Se tendrán por no escritas las manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, no obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

B. Existencia y Representación Legal

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Personas Naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
D. Certificado de matrícula mercantil, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, mediante el cual acredite que posee como actividad económica principal la Actividad ***G4631 - COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS***

2. Personas Jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:

A. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.
B. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación, y posee como actividad económica principal la *Actividad* ***G4631 - COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS***
C. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
D. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
E. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
F. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la invitación, en los que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Nombre o razón social completa.
2. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
3. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
4. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
5. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
6. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
7. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
8. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente

o miembro extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; (ii) la información requerida en el presente literal y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

NOTA 1: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una 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 documento equivalente que acredite su experiencia la originalmente contenida en la invitación.
- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia la originalmente contenida en la invitación.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

NOTA 2: La información acreditada será corroborada en el Registro único Empresarial – RUES.

3. Proponentes Plurales

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 5 – Conformación de Proponente Plural (Formato 5A – Consorcios) (Formato 5B – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.

B. Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 5 – Conformación de Proponente Plural (Formato 5A – Consorcios) (Formato 5B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y la liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

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

E. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

C. Certificación Vigente de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único De Proponentes de la Cámara de Comercio – RUP

El proponente deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

Este certificado no deberá tener una fecha de expedición superior a treinta (30) días calendario.

El proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer lo requerido en el objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras (con domicilio o sucursal en Colombia), deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Sin perjuicio del aporte del requisito, la Entidad podrá verificar la veracidad de la información contenida en la certificación aportada en la plataforma electrónica del RUES.

NOTA 2. La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento de la presentación de la oferta, so pena de rechazo de la respectiva propuesta.

NOTA 3: La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.

D. Certificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y pago de aportes parafiscales (Este último cuando aplique).

1. Personas Jurídicas

El oferente persona jurídica debe presentar el **FORMATO No. 2** – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, es decir, con los documentos soportes de este, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el FORMATO No. 2.

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

4. Personas Naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

E. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
F. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
G. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

H. Certificado de matrícula mercantil, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, mediante el cual acredite que posee como actividad económica principal la Actividad ***4659 COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS TIPOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO N.C.P.***El proponente sea persona natural, jurídica, o en cualquier forma de asociación deberá acreditar el desarrollo de la actividad económica u objeto social durante al MENOS CINCO (05) AÑOS anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y su experiencia se contará a partir del registro de inicio de actividades en el Certificado de Existencia y Representación Legal si es persona Jurídica o del Registro Mercantil si es persona natural, según sea el caso.

5. Personas Jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

C. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

IV. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:

A. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.
B. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación, y posee como actividad económica principal la *Actividad* ***4659 COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS TIPOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO N.C.P*** El proponente sea persona natural, jurídica, o en cualquier forma de asociación deberá acreditar el desarrollo de la actividad económica u objeto social durante al MENOS CINCO (05) AÑOS anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y su experiencia se contará a partir del registro de inicio de actividades en el Certificado de Existencia y Representación Legal si es persona Jurídica o del Registro Mercantil si es persona natural, según sea el caso
C. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
D. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
E. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
F. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

VI. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

D. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la invitación, en los que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Nombre o razón social completa.
2. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
3. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
4. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
5. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
6. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
7. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
8. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

NOTA 1: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una 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 documento equivalente que acredite su experiencia la originalmente contenida en la invitación.
- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia la originalmente contenida en la invitación.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

NOTA 2: La información acreditada será corroborada en el Registro único Empresarial – RUES.

6. Proponentes Plurales

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

F. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 5 – Conformación de

Proponente Plural (Formato 5A – Consorcios) (Formato 5B – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.

G. Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 5 – Conformación de Proponente Plural (Formato 5A – Consorcios) (Formato 5B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y la liquidación o cualquier otra acta o documento.

H. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

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

J. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

E. Certificación Vigente de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único De Proponentes de la Cámara de Comercio – RUP

El proponente deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

Este certificado no deberá tener una fecha de expedición superior a treinta (30) días calendario.

El proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer lo requerido en el objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras (con domicilio o sucursal en Colombia), deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Sin perjuicio del aporte del requisito, la Entidad podrá verificar la veracidad de la información contenida en la certificación aportada en la plataforma electrónica del RUES.

NOTA 2. La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento de la presentación de la oferta, so pena de rechazo de la respectiva propuesta.

NOTA 3: La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.

F. Certificación del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y pago de aportes parafiscales (Este último cuando aplique).

2. Personas Jurídicas

El oferente persona jurídica debe presentar el **FORMATO No. 2** – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, es decir, con los documentos soportes de este, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas

de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el FORMATO No. 2.

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

3. Personas Naturales

El Oferente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

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

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

4. Oferentes Plurales

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

G. Verificación De No Inclusión En El Boletín De Responsables Fiscales

En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y a la Circular No.05 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Entidad verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica, según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

H. Verificación del SIRI (Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades)

De conformidad con lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, la Entidad, realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según sea el caso.

I. Verificación De Antecedentes Judiciales – Policía Nacional

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Entidad, accederá a los mismos a

través de la página web de la Policía Nacional.

En caso que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

J. Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas

De conformidad con lo previsto en los Artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada Ley, la Entidad realizará e imprimirá la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas para el efecto.

K. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa. En cual deberá reflejarse como actividad económica principal, la solicitada en el requisito de existencia y representación legal.

L. Reporte de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018

La Empresa verificará el Reporte de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional que reporta las posibles inhabilidades de los oferentes y sus representantes Legales. En caso de consorcio o uniones temporales, se verificará para cada uno de los miembros.

M. Certificado expedido por el REDAM

El proponente deberá anexar a su propuesta certificado expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, para lo cual, en caso de no haberlo efectuado con anterioridad, deberá seguir los pasos establecidos para efectuar el registro de autenticación digital y el acceso a la carpeta ciudadana para obtener el certificado REDAM en https://www.redam.gov.co/modulo-2

N. Certificación de Cuenta Bancaria

Con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección.

O. Garantía de Seriedad de la Oferta

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, los términos de la propuesta, la suscripción del contrato, el mantenimiento de la oferta económica, la legalización y el lleno de los requisitos para la ejecución del contrato, el oferente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, que consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, de conformidad con lo siguiente:

- **Beneficiario**: Municipio de Sucre – Cauca
- **NIT**.: 817.003.440 – 5
- **Afianzado**: El oferente
- **Vigencia**: Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
- **Cuantía**: El equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial estimado para el valor del contrato.

A la propuesta deberá anexarse la correspondiente póliza con su clausulado, debidamente firmada por el oferente, y referida expresamente al presente proceso de contratación. ***Sin perjuicio de la correspondiente verificación que podrá, en uso de sus facultades, efectuar la Entidad.***

En caso de presentarse participación de Consorcios o Uniones Temporales, la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes, tal como aparece en el respectivo certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio y debe estar suscrita por el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.

En el evento de prórroga del plazo del presente proceso la Entidad Territorial, determinará como fecha final de vigencia la del cierre. En el evento de prórroga del plazo de adjudicación, del plazo para la suscripción del contrato, del plazo para la constitución de las garantías, el oferente, adjudicatario o contratista, según el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, previa solicitud de la Entidad Territorial.

Cuando la garantía de seriedad que aporte el oferente presente error en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección o no allegarse las condiciones generales en caso de póliza de seguros, la Entidad Territorial solicitará al oferente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con el plazo establecido en dicho requerimiento.

Alcance del Amparo y Contenido Obligatorio de la Garantía de Seriedad de la Propuesta. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

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.

- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de la oferta.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

NOTA: Conforme a lo dispuesto en el Artículo 5º, Parágrafo 3º de la Ley 1882 de 2018, ***la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.***

P. Seguridad y Salud en el Trabajo:

Para asegurar el acatamiento de la normatividad colombiana legal vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el trabajo el proponente deberá suministrar los siguientes requisitos:

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del
profesional Responsable del SG-SST.

5. Evaluación de estándares mínimos emitido por la ARL (certificado) y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019 con fecha de expedición no mayor a un mes.

Q. El proponente deberá disponer de domicilio, sede o establecimiento de comercio (sucursal o agencia) en la ciudad de Popayán, legalmente constituido, con el fin de asegurar la atención inmediata ante, cualquier eventualidad requerida en la ejecución del contrato. Para acreditar este requisito, se deberá presentar el certificado o permiso de Uso de Suelo vigente emitido por el municipio de Popayán, donde conste expresamente la autorización para las siguientes actividades económicas:

- *4659 COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS TIPOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO N.C.P*

- 4774 COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS PRODUCTOS NUEVOS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS.
- 4651 COMERCIO AL POR MAYOR DE COMPUTADORES, EQUIPO PERIFÉRICO Y PROGRAMAS DE INFORMÁTICA

R. Requisitos de Capacidad Financiera y Organizacional:

En este aspecto, se verificarán los requisitos habilitantes de carácter financiero y la capacidad de organización de los proponentes.

Esta información, se verificará exclusivamente con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP). Teniendo en cuenta que lo establecido en los artículos 1 y 2 del Decreto 1041 del 21 de junio de 2022 *"Por el cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y se modifican los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica"*, por el cual se adiciona el parágrafo transitorio 3 al artículo 2.2.1.1.1.5.2. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, **aplicó hasta el 31 de diciembre de 2023**; la Entidad tomará como referencia los **indicadores financieros y organizacionales con corte a 31 de diciembre de 2025**.

En el evento que la Entidad requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán allegar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en Pesos Colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al español de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El "Formato 7 – Capacidad financiera y organizacional" para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el "Formato 7 – Capacidad financiera y organizacional" para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será la del mejor año fiscal del Proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el "Formato 7 – Capacidad financiera y organizacional" para extranjeros. El proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a Pesos.

Los indicadores que a continuación se relacionan, se establecen teniendo en cuenta que se permita la pluralidad de oferentes en el proceso y que a su vez refleje la estabilidad financiera de los proponentes ***para el cumplimiento cabal y oportuno del objeto a contratar***. Evitando

así, riesgo de incumplimiento por no contar el contratista con la capacidad económica suficiente para asumir sus obligaciones, y por lo mismo dar cumplimiento al objeto contractual.

	#	LINK PROCESO	PROCESO DE SELECCIÓN	OBJETO	VALOR	CONTRATANTE	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	RAZÓN DE COBERTURA INTERESES	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
							igual o superior	igual o inferior	igual o superior	igual o superior	igual o superior
3	1	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=25-9-506406&g-recaptcha-response=0cAFcWeA7csF62Db9913dLF0_vK4T77nu8oxwe2RcwaZkPpF8CEFs_3ACCG0wqMWz9PB1umqp_XrTN-9oHzEEBqcOxo3WLsEWEB8oALgVZ1BkLQ6vp2OhUN5MCqEfDqKPKGYv51-7eZ1mPrRdfW0h7ero6VxWrGd61BlGdFRvyBWBeWJwsI1tCNSGDWXMyWOBlwsi92hwLHQiEPzYuH2HLNSxRbe1W0ISwhW8JpGhhFZB4813ZWEcHRyzw6QS1q1RPF-NcpISk1pua2nhUSyCA6zW8-63BkmOCpwBycB7Ac3zc5Z1MyrpbmkqAFTPaySK8DYE4dL2nAeQv_VbzLXLesHHeARUHJ9wK4RYwSpnoF-BYYTnH9nRBeuZ38Ri_swvftlzSUXDTN6k7vU8aV5wYt_oTRamXu_QG1-t-vBAQzcg-deL8J7bqR6O72vbjKQV9XOcSUaYa6SbfaLMuMX4MSH1VZMyXL6QdXPhzQR2TqVI_1S59v1kbIQ8eAdwJI_KBD36qCnjWiEN8tLlv3ln3DIpwv-https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=23-9-496448&g-recaptcha-response=0cAFcWeA7HqdNVq2PzKpt2SC3tadFRNvc1NjEHBgix5a-ldaHqXG6JeJPeWzDSqO-QbCaTmqaBV6tBL5-Kxq4PlOePuPE99JKDTpD3VQY50_OB3RF4rRjTlLzpQp1BbOWe9eJIJDv-a3kD043URbqdPMDeyNVwNePDh8jcsYSDXfpPibF_s82WrXIFLGPWSht1R3xnFWJw7SmqchbAr7HeFunKvU5kNw1fUNWAWSiBa1Ffjur73Jj6mkfCrhttps://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=25-9-506394&g-recaptcha-response=0cAFcWeA71tFWQE1JXT01ytnq-wEEu6QS8iOkrfHu1npltcmPLGoqrdTdVwJ9ofaBO5dywwUnLTdvCvmlg-b-rU4OA8vTnQmtF-h7JH6F9VjoQ1s9TbXvS3eSHs7oo7pxeNWbcpO91c5JGJp5P1aNL3xEfRJ8aIQn7Su3qwoYPL-pN-XMtUzFoG08E-xqa55cFD6vnnfIBV6ekncmaseoeGPBZkmBbneDRWi80_wp6ch1K-

4	2	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=25-9-506287&g-recaptcha-response=0cAFcWeA4dGrmrWXQr4Vd9RBkQtoHOODBwsi92hwLHQiEPzYuH2HLNSxRbe1W0ISwhW8JpGhhFZB4813ZWEcHRyzw6QS1q1RPF-NcpISk1pua2nhUSyCA6zW8-63BkmOCpwBycB7Ac3zc5Z1MyrpbmkqAFTPaySK8DYE4dL2nAeQv_VbzLXLesHHeARUHJ9wK4RYwSpnoF-	SASIP-005- 2025	DISEÑO, ELABORACION Y SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR, ASI COMO LA ADQUISICION DEELEMENTOS Y EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CALOTO CAUCA.".	$ 149.059.892	Cauca : CALOTO	10,00	0,42	10,00	0,10	0,15
5	3	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=23-9-491140&g-recaptcha-response=0cAFcWeA4qQ4lz3LbWE5DdbYcY48ExzgcuXYk7-8YYTnH9nRBeuZ38Ri_swvftlzSUXDTN6k7vU8aV5wYt_oTRamXu_QG1-t-vBAQzcg-deL8J7bqR6O72vbjKQV9XOcSUaYa6SbfaLMuMX4MSH1VZMyXL6QdXPhzQR2TqVI_1S59v1kbIQ8eAdwJI_KBD36qCnjWiEN8tLlv3ln3DIpwv-	SASIP.001 DE 2023	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL CASCOS BALÍSTICOS NIVEL IIIA TIPO ASALTO RÁPIDO ACORDÉ A LA NTMD 0246-A3, PARA EL PERSONAL DE LA POLICÍA Y EJÉRCITO NACIONAL, QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE SUÁREZ CAUCA, CON EL FIN DE FORTALECER SU SEGURIDAD	$ 213.750.000	Cauca : suarez	2,5	0,35	4,00	0,53	0,37
6	4	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=23-9-496448&g-recaptcha-response=0cAFcWeA7HqdNVq2PzKpt2SC3tadFRNvc1NjEHBgix5a-ldaHqXG6JeJPeWzDSqO-QbCaTmqaBV6tBL5-Kxq4PlOePuPE99JKDTpD3VQY50_OB3RF4rRjTlLzpQp1BbOWe9eJIJDv-a3kD043URbqdPMDeyNVwNePDh8jcsYSDXfpPibF_s82WrXIFLGPWSht1R3xnFWJw7SmqchbAr7HeFunKvU5kNw1fUNWAWSiBa1Ffjur73Jj6mkfCrhttps://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=25-9-506394&g-recaptcha-response=0cAFcWeA71tFWQE1JXT01ytnq-wEEu6QS8iOkrfHu1npltcmPLGoqrdTdVwJ9ofaBO5dywwUnLTdvCvmlg-b-rU4OA8vTnQmtF-h7JH6F9VjoQ1s9TbXvS3eSHs7oo7pxeNWbcpO91c5JGJp5P1aNL3xEfRJ8aIQn7Su3qwoYPL-pN-XMtUzFoG08E-xqa55cFD6vnnfIBV6ekncmaseoeGPBZkmBbneDRWi80_wp6ch1K-	PS-006-SASIP-LMICAY-CAU 2023	SUMINISTRO DE MATERIAL DE CAMPAÑA POR RECURSOS DEL FONDO DE SEGURIDAD TERRITORIAL, CON DESTINO AL BATALLON DE INFANTERIA N°56 "CORONEL FRANCISCO JAVIER GONZALEZ", EL CUAL DESARROLLA OPERACIONES MILITARES EN EL MUNICIPIO DE LOPEZ DE MICAY - CAUCA, APLICADO AL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	$ 159.994.429	Cauca : López de Micay	9,01	0,22	71,47	0,48	0,37
7	5	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=25-9-506394&g-recaptcha-response=0cAFcWeA71tFWQE1JXT01ytnq-wEEu6QS8iOkrfHu1npltcmPLGoqrdTdVwJ9ofaBO5dywwUnLTdvCvmlg-b-rU4OA8vTnQmtF-h7JH6F9VjoQ1s9TbXvS3eSHs7oo7pxeNWbcpO91c5JGJp5P1aNL3xEfRJ8aIQn7Su3qwoYPL-pN-XMtUzFoG08E-xqa55cFD6vnnfIBV6ekncmaseoeGPBZkmBbneDRWi80_wp6ch1K-	SASI No 008 DE 2025	ADQUISICIÓN DE CASCOS BALISTICOS NIVEL IIIA TIPO ASALTO RAPIDO ACORDE A LA NTMD-0246-A3 PARA EL PERSONAL DE LA POLICIA QUE PRESTAN LOS SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE INZÁ - CAUCA	$ 51.823.000	Cauca : Inza	1,65	0,60	4,00	0,25	0,10
8						SUMATORIA	25,96	1,88	91,97	1,46	1,09
9						PROMEDIO	5,19	0,38	18,39	0,29	0,22
10					DEJAR LOS DE LA MEDIA GEOMETRICA	MEDIA GEOMETRICA	4,01	0,35	7,78	0,23	0,18
11						MEDIANA	2,80	0,35	4,00	0,25	0,15

A. Indicadores de Capacidad Financiera

1. Índice de Liquidez

Se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que le proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.

Este de determina, dividiendo el Activo Corriente por el Pasivo Corriente, reflejado en el RUP.

FÓRMULA	Índice de Liquidez = Activo Corriente/Pasivo Corriente = No. Veces

Se considerará ***HÁBIL*** el proponente que presente una Liquidez ***mayor o igual*** (≥) **4,01**

NOTA: Cuando el oferente reporte pasivo igual a cero (0), la Entidad no realizará el cálculo de índice de liquidez, entendiéndose que cumple con el mismo.

2. Índice de Endeudamiento

Permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente, garantizado en el activo total monetario. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad de que el proponente no cumpla con sus pasivos.

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento resultante de dividir el Pasivo Total por el Activo Total y el resultado se multiplicará por 100, estos porcentajes se encuentran reflejados en el RUP.

FÓRMULA	Índice de Endeudamiento= (Pasivo Total/Activo Total)

Se considerará ***HÁBIL*** el proponente que presente un índice de Endeudamiento ***menor o igual*** (≤) a **0,35**

S. Razón de Cobertura de los Intereses

Refleja la capacidad de la empresa de cumplir con sus obligaciones financieras. Mide si el oferente dispone de una capacidad, en cuanto a utilidades, suficiente para pagar unos intereses superiores a los actuales, se tiene una capacidad de endeudamiento mayor.
Se determina, dividiendo la Utilidad Operacional por los Gastos de Intereses, reflejado en el RUP.

FÓRMULA	Razón de Cobertura de los Intereses= Utilidad operacional / Gastos de intereses

Se considerará ***HÁBIL*** el proponente que presente una Razón de Cobertura de los intereses ***mayor o igual*** (≥) **7,78**

NOTA: Cuando el oferente reporte Gastos de intereses igual a cero (0), la Entidad no se realizará el cálculo de Razón de Cobertura de Intereses, entendiéndose que cumple con el mismo.

NOTA 1: La verificación de los indicadores financieros de las **uniones temporales** se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses correspondientes de cada uno de sus integrantes, en proporción a su participación en la respectiva asociación.

$$(\%)\ Indicador = \frac{\left(\sum Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

En el caso de los **consorcios o promesas de sociedad futura** se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses correspondientes de cada uno de sus integrantes.
NOTA 2: En el evento en que la oferta no cumpla con la totalidad de las condiciones antes establecidas, la oferta se considerará ***no hábil.***

B. Indicadores de Capacidad Organizacional

La capacidad organizacional se verifica con el fin de establecer si el proponente es apto para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, dada por su rentabilidad.

Para tal efecto se examinará la información reflejada en el RUP, en lo relacionado con los indicadores de: Rentabilidad sobre patrimonio y Rentabilidad sobre activos.

El proponente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes – RUP, dentro de la actividad solicitada para el presente proceso, una capacidad organizacional de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 con respecto a los resultados financieros de inversión y eficiencia.

Los proponentes habilitados organizacionalmente serán aquellos que cumplan con los indicadores financieros establecidos a continuación, reflejados en el RUP:

1. Rentabilidad sobre el Patrimonio

Se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Este indicador se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Patrimonio; información reflejada en el RUP.

FÓRMULA	Rentabilidad sobre Patrimonio= Utilidad Operacional/Patrimonio

Se considerará ***HÁBIL*** el proponente que presente una Rentabilidad sobre el Patrimonio ***mayor a*** (>) ***0,23***

2. Rentabilidad sobre los Activos

Se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

Este indicador se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Activo Total, información reflejada en el RUP.

FÓRMULA	Rentabilidad sobre los Activos= Utilidad Operacional/Activo Total

Se considerará ***HÁBIL*** el proponente que presente una Rentabilidad sobre los activos ***mayor o igual*** (≥) **0,18**
NOTA 1: La verificación de la capacidad de organización para las **uniones temporales** se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos y utilidad operacional correspondientes de cada uno de sus integrantes, en proporción a su participación en la respectiva asociación.
La verificación de la capacidad de organización de los **consorcios** se calculará con base en las sumatorias de los patrimonios, activos y utilidad operacional correspondiente de cada uno de sus integrantes.
NOTA 2: En todo caso, la capacidad de organización no podrá ser inferior a la mínima requerida.
NOTA 3: *Índices de capacidad financiera y organizacionales para Mipyme.*

1.1.1. Requisitos de Capacidad Técnica y Experiencia

Los requisitos y/o documentos de carácter técnico y experiencia, que el oferente deberá allegar con su propuesta son los que se relacionan a continuación, los cuales deberán aportarse en su totalidad para valorarse como CUMPLE.

A. Experiencia General

El proponente deberá acreditar experiencia general mediante (1) contrato ejecutado y liquidado, cuyo objeto este directa rectamente dirigido a la ejecución de planes de CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, cuyo valor ejecutado (expresada en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato) sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salario mínimo del año 2026.

B. Experiencia Especifica

El proponente deberá acreditar experiencia especifica mediante (2) DOS contratos ejecutados y liquidados cuyo objeto corresponda a la adquisición o compraventa de ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, cuya sumatoria de valores ejecutados (expresada en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato) sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salario mínimo del año 2026 y además cada contrato deberá estar clasificados en los siguientes códigos:
42 26 16: SUMINISTROS Y EQUIPO DE AUTOPSIA
42 29 54 00: SUMINISTROS QUIRÚRGICOS AUXILIARES
Adicionalmente al menos uno de los contratos con lo que se pretenda acreditar la experiencia especifica deberá acreditar el suministro o entrega de BOTIQUINES.
NOTA 1: Cuando se trate de contratos con personas privadas el oferente para acreditar la experiencia deberá adicionalmente a la certificación anexar las facturas de los elementos o servicios suministrados y certificación contable de pago expedida por un contador debidamente inscrito y que cuente con los antecedentes vigentes.
NOTA 2: Los contratos que se acrediten como experiencia general y especifica deben estar inscritos en el RUP.
NOTA 3: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes. Auto certificaciones.
NOTA 4: No se tendrá en cuenta la experiencia subcontratada o en ejecución.

1. Se deben anexar copias del contrato y acta de liquidación o certificación de cumplimiento expedida por la Entidad pública o privada para acreditar dicha experiencia del contrato y NO se aceptarán, para demostrar experiencia, un subcontrato. En el documento aportado, deberá reflejarse la relación de bienes suministrados.

2. Los contratos aportados para acreditar la experiencia general no serán considerados ni válidos para acreditar la experiencia específica.

3. No será tenidos en consideración los contratos que no se encuentren relacionados en el RUP y/o que se encuentren en ejecución a la fecha de presentación de las propuestas.

4. Para el caso del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), el integrante que pretenda acreditar la experiencia solicitada deberá tener una participación mayor al 50%.

5. Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, deberá haber tenido una participación mínima del 50% en la integración de este, la cual, se ponderará con el valor del contrato por el porcentaje de participación. Para tal fin el proponente deberá adjuntar documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.

6. Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

C. Capacidad Técnica

Los requisitos y/o documentos de carácter técnico que el oferente deberá allegar con su propuesta son los que se relacionan a continuación, los cuales deberán aportarse en su totalidad para valorarse como CUMPLE.

El oferente debe garantizar el cumplimiento de las especificaciones mínimas técnicas, y anexar la totalidad de los documentos requeridos.

1. Garantía Técnica:

El oferente debe allegar con la propuesta ***documento firmado por el representante legal o apoderado en caso de ser persona jurídica, o en nombre propio o propietario del establecimiento de comercio, de ser persona natural,*** por medio de la cual se compromete para con la Administración Municipal a solucionar las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato durante el término de CUARENTA Y OCHO (48) horas, una vez haya sido notificado de las mismas. El Contratista deberá asumir todos los costos derivados de la garantía técnica y del tiempo de respuesta de garantía sin ningún costo para la administración y deberá sostenerla hasta un mes después de finalizada la ejecución del mismo.

2. <u>Muestras físicas:</u>

Es obligación de la entidad velar porque los oferentes habilitados tengan excelente experiencia y ofrezcan la mejor calidad de sus productos. Teniendo en cuenta que la entidad ha advertido algunas posibles dificultades con la calidad de los productos, dado que son bienes de características técnicas uniformes y algunos que existen en el mercado son de deficiente calidad, en algunos procesos de contratación, la entidad exige muestras de los siguientes ítems requeridos a efectos de asegurar una vista previa del producto ofertado y rechazar los que estén por fuera del estándar requerido.
Los proponentes deberán presentar muestra física del siguiente elemento:

1. Botiquín tipo M3, morral de acuerdo a la NTMD-0311 dotación de elementos de acuerdo a la directiva Permanente de la Dirección General de Sanidad Militar No. 0121001353602/MDN-COGFM-JEMCO-IGSA-SUBSA-GRUSO-ARSAP-23,1, CON DESTINO AL EJERCITO NACIONAL

3.4. RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en éste pliego de condiciones, la cual hará parte integral del contrato.

La presentación de la oferta, lleva implícitos el conocimiento y la aceptación por parte del proponente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, de tal manera que la propuesta presentada, deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de éste proceso de selección.

3.5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

3.6. PROTOCOLO INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la oferta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii y dar aplicación al **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**, de igual manera la entidad lo anexa en formato PDF. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por el Municipio es contratacion@sucre-cauca.gov.co al cual es viable acudir, **siempre y cuando se atienda las instrucciones indicadas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD.**

Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE No se acepta la presentación alternativa. Se aceptará la presentación del mismo proponente para los dos lotes, siempre que cumpla los requisitos habilitantes para cada uno de ellos.

El Proponente debe allegar un Sobre 1 para todos los lotes o segmentos a los cuales presenta oferta y el Sobre 2 que contiene la oferta económica de forma independiente para cada uno de ellos.

CAPITULO IV
CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR

4.1. CALIDADES DE LOS PARTICIPANTES

4.1.1. PARTICIPANTES

Podrán participar en éste proceso, todas las personas nacionales o extranjeras, debidamente inscritas en Camara de Comercio, cuyo objeto o actividades se encuentren relacionadas con el objeto a

contratar. Las personas jurídicas deberán estar legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia y su duración no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más (artículo 6 Ley 80 de 1993).

También podrán participar en consorcio o en unión temporal, de conformidad con lo establecido en éste pliego.

4.1.2. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Podrán presentar propuesta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal con un máximo de **DOS (2) INTEGRANTES.**

El consorcio o la unión temporal puede estar conformado por personas naturales o personas jurídicas, o la combinación de éstas, siempre y cuando cumplan de manera independiente las condiciones exigidas en el anterior numeral.

De presentarse en consorcio o unión temporal, **CADA UNO DE SUS MIEMBROS** deberá estar inscrito en el R.U.P. Ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal podrá tener menos del treinta por ciento (30%) de participación en la respectiva figura asociativa.

Los proponentes haciendo uso de las cartas de información que obran en los **FORMATOS Nos.- 5 y 6** indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante. De igual manera en ese documento informarán a quien han designado como representante legal para todos los efectos.

La duración del consorcio o de la unión temporal, será igual al término de vigencia del contrato y hasta tanto se produzca la liquidación del mismo, sin perjuicio de las obligaciones asumidas por concepto de las garantías, caso en el cual subsistirá hasta el vencimiento de la misma.

No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal; ésta condición es cláusula obligatoria del contrato.

4.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

4.2.1. OBJETO SOCIAL PARA PERSONAS JURÍDICAS.

El oferente, debe acreditar que su objeto social debe estar relacionado con el presente proceso de contratación, así como su existencia y representación legal.

4.2.2. REPRESENTANTE LEGAL.

Cuando se trate de persona jurídica, quien presenta la propuesta debe estar autorizado para comprometer la firma por el valor de la propuesta. En caso de requerir el representante legal autorización para celebrar contratos a partir de determinadas cuantías conforme a los estatutos de la persona jurídica, deberá presentar la respectiva autorización para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato que se llegare a adjudicar como resultado del proceso de selección. El acta que para el efecto se aporte, deberá cumplir con los requisitos y formalidades establecidos en el artículo 189 del Código de Comercio.

4.2.3. INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.

El oferente no debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades para participar y contratar previstas en la Constitución y la Ley.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el oferente no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

4.2.4. PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros, deben acreditar un apoderado o representante en Colombia para todos los efectos del proceso contractual cuando sea el caso y ceñirse en un todo a lo establecido en estos pliegos y en lo reglado por las normas legales vigentes.

4.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1882 de 2018, los proponentes podrán subsanar los REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE VERIFIQUEN LAS CONDICIONES DEL PROPONENTE O SOPORTEN EL CONTENIDO DE LA OFERTA Y QUE NO CONSTITUYAN LOS FACTORES DE SELECCION ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES.

Dichos requisitos y documentos se podrán solicitar a los proponentes y radicados hasta antes del inicio de la Audiencia de Subasta inversa, lo anterior sin perjuicio que precluya la oportunidad para subsanar dentro de la oportunidad concedida por la entidad (traslado del informe de evaluación), considerando que no exista la necesidad de realización de subasta inversa.

4.4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000,00).

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipymes, al cumplirse los siguientes presupuestos:

Por lo menos dos (2) Mipymes manifiesten su interés de limitar la convocatoria a Mipymes nacionales, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021, dentro del día hábil siguiente a la publicación de la invitación pública.

Esta solicitud deberá contener, además de la manifestación de su interés en participar en el proceso, la de cumplir con su condición de Mipyme, lo cual se acreditará para las personas naturales mediante certificación expedida por el interesado y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil; y para las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Además, deberán presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, para acreditar que tienen una antigüedad de por lo menos un (1) año, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes.

En el evento en que la convocatoria sea limitada a Mypimes, solo podrán participar además de las Mypimes, las uniones temporales o consorcios conformados únicamente por Mypimes, en tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada unión temporal o consorcio se contara por sí mismo, y no por el número de Mypimes que los integren, los cuales deberán cumplir de manera individual, con los requisitos mínimos del Decreto 1082 de 2015, estipulados anteriormente.

Se hace constar que el Umbral para convocatorias limitadas a Mipyme (2023) es: $457.297.264, conforme a la página web de Colombia Compra Eficiente Umbrales 2022 – 2023 https://licitarconelestado.com/wp-content/uploads/2022/02/Umbrales_Mipymes_2022_2023.pdf.

CAPÍTULO V

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.1. CIERRE DEL PLAZO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

Las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo de la presente Selección Abreviada serán abiertas en la plataforma SECOP II ante lo cual se publicará la correspondiente acta de cierre.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo de la presente Selección Abreviada, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas económicas.

5.2. FACTORES DE EVALUACION

5.2.1. PROPUESTA ECONÓMICA

De conformidad con el objeto y la naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican conforme al numeral 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el MENOR PRECIO OFRECIDO, de este modo, en cuanto a la oferta económica: El proponente deberá presentar su propuesta económica inicial, discriminando el precio unitario del ítem y el valor total, con IVA INCLUIDO, además de todos los costos directos, indirectos necesarios para la ejecución del contrato, así como estampillas, tasas, contribuciones y demás emolumentos que se generen por la celebración y/o ejecución del contrato; en caso contrario la propuesta será rechazada y el proponente no podrá participar en la subasta inversa.

En virtud de lo anterior, se informa a los proponentes que el valor ofrecido por cada elemento, **no podrá ser superior al establecido en los precios unitarios IVA incluido, ni del valor del presupuesto total estimado**, so pena de rechazo de la oferta.

El proponente deberá ajustar al peso el precio de su oferta, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso, sea igual o superior a cinco (5), lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso, sea inferior a cinco (5), lo aproximará por defecto al número entero inferior del peso; el valor de la oferta, deberá presentarse sin decimales, en caso contrario la Entidad realizará el ajuste respectivo.

Así las cosas, sin consideración a la cuantía del contrato a realizar, si el bien o servicio requerido por la entidad es de características técnicas uniformes y común utilización, deberá hacerse uso de procedimientos de subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos (Según el caso). En las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, se tendrá como único criterio de evaluación

el precio.

Para determinar el precio más bajo la entidad aplicará los siguientes parámetros:

En su propuesta económica inicial, los proponentes deberán haber ofertado los precios unitarios de los ítems requeridos por la entidad en el presente proceso, respetando el precio máximo señalado por la entidad para cada uno de ellos, en caso contrario la propuesta será rechazada y el proponente no podrá participar en la subasta inversa. Asi;

el oferente deberá allegar la propuesta económica en el cuestionario y/o lista de precios en la plataforma SECOP II, para el caso es importante tener en cuenta que deben ser diligenciadas las listas denominadas, LISTA DE PRECIOS UNITARIOS QUE CONSTITUYE LA PROPUESTA, cada uno de ellos en su totalidad, de acuerdo a lo estipulado a continuación:

Lista de Precios Unitarios que constituye la propuesta económica: SECOP II:

El oferente deberá diligenciar la lista de precios del SECOP II, en esta lista registrará los precios ofertados para cada ítem los cuales incluyen IVA y demás gravámenes cuando aplique. (Para lo cual será necesario remitirse al estatuto tributario vigente). La adjudicación es total debiendo ofertar la totalidad de los ítems sin sobrepasar el precio de referencia so pena de incurrir en causal de rechazo.

NOTA: La menor oferta realizada, sera la base con la que se iniciara la subasta. Del cuestionario “Lista de Precios Unitarios que constituye la propuesta económica: SECOP II:”

Se realizará la subasta electrónica mediante la GUIA RAPIDA PARA PARTICIPAR EN UNA SUBASTA EN EL SECOP II. El cual puede ser verificado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/content/el-secop-ii-ofrece-las-entidades-estatales-un-modulo-de-subasta-electronica

Tipo de subasta: descendente
Versión de la Subasta: POR LISTA
Tiempo de la subasta: 30 minutos
Adición de tiempo del último lance: No
Mostrar nombre de los Proveedores: No
Tipo de configuración del margen mínimo: Porcentaje (0.5%)
Valor base mínimo de los lances: cero punto cinco porciento (0.5%)

Los lances que no igualen o superen el margen indicado, no serán válidos. Se tendrá como margen valido de mejora de oferta, las que no igualen o superen el margen indicado, no serán válidos o aceptados.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, El Municipio, con el propósito de suministrar a todo el público en general la información del presente proceso de contratación, invita a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante las etapas precontractual, contractual y demás

aspectos, haciendo recomendaciones escritas y oportunas, ante la entidad, con el ánimo de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos, así mismo se les informa que podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen en el presente proceso de contratación, para lo cual podrá solicitar toda la información en la Secretaria que describió la necesidad del proceso o en la plataforma SECOP II.

Se realizará la verificación jurídica, técnica y financiera de las propuestas. Presentadas Estas verificaciones no tienen ponderación alguna, pero decidirán sobre la habilitación, o rechazo de las propuestas.

- Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, (..” la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal deberá reiniciar la subasta..”) se dará reinicio al evento de la subasta en las condiciones y fechas que establezca la entidad y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Es importante que tengan en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

- En ningún caso la herramienta virtual SECOP II determinara precios artificialmente bajos; este proceso lo determinara la entidad una vez culminado el evento subasta y aplicara lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 así como la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación” suscritas por Colombia Compra Eficiente. el Comité

Evaluador de la Entidad requerirá al o a los Proponente(s) para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Presentadas las explicaciones y una vez se realice el estudio de las mismas por parte del comité, el Comité Evaluador, debe recomendar al comité asesor rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma).

- Cuando finalice la subasta el SECOP II, no permite que los proveedores sigan enviando lances y habilita la opción para que la entidad estatal genere el informe y adjudique el proceso de contratación.

- Si se presenta un único oferente cuyos bienes cumplen los requerimientos establecidos y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la sumatoria de los valores unitarios totales sin exceder los precios de referencia de cada ítem. De conformidad con lo establecido con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

- Cuando el valor de la oferta, a juicio de la entidad, por la información que tenga a su alcance, resulte artificialmente bajo (De conformidad con la guía de Colombia compra eficiente), se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado; una vez sustentadas dichas razones ante el Comité Asesor, éste recomendará al Representante Legal que rechace o autorice la continuidad de la oferta en el proceso (artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015).

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO PARA LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA - LINEAMIENTOS PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN SECOP II

a) Reglas generales aplicables a la subasta inversa.

La oferta debe contener dos partes, la primera contiene los requisitos habilitantes y técnicos y segunda la oferta económica.

Si al Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y está habilitado, se podrá adjudicar al respectivo 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. Así pues, hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados, o en su defecto por ambos, siempre y cuando los bienes cumplan con las especificaciones técnicas.

La subasta iniciará con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, se adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Al terminar la presentación de cada lance, se informará el valor del lance más bajo.

b) Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica.

Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas imputables a la agencia de contratación pública COLOMBIA COMPRA EFICIENTE; la subasta se suspenderá, y se reiniciará cuando la falla técnica haya sido superada.

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 continuará y se entenderá que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma, ello en virtud del artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 del 2015.

Para el desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica se deberá llevar a cabo el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, escogiendo la oferta que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones.

De igual manera todos los oferentes deberán conocer y cumplir los términos y condiciones establecidos

en los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, para la presentación de las ofertas.

Guía para el uso del SECOP II como Proveedor:

- https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161223_manualproveedores_v7.pdf

Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II - Entidad Estatal:

- https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_guia_ms_subastainversa_entidadestatal_v4.pdf

c) Margen mínimo de mejora entre lances

Conforme a lo establecido en el numeral 1º, literal c) del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en la subasta inversa electrónica, el margen mínimo de mejora de oferta entre un lance y otro no podrá ser menor al 0.5% del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán

como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio o el menor lance ofertado.

Dentro del Módulo de Subasta electrónica se pueden presentar inconvenientes que impidan el desarrollo de la misma, caso en el cual la entidad evaluará la necesidad de suspenderla, teniendo en cuenta la Guía que para el efecto a expedido Colombia Compra Eficiente.

Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II:

- https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf.
- https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_ms_subastainversa_entidadestatal_parte1y2_v4.pdf

d) Procedimiento de la subasta inversa electrónica

1. La celebración de la Subasta se realizará *conforme a los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente,* en la fecha y hora prevista en el cronograma para el cierre del Proceso de Contratación. La hora establecida para el cierre en el cronograma del proceso tendrá como referencia la hora legal de la República de Colombia.
2. No serán aceptadas propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso.
3. Todos los oferentes deberán conocer y cumplir los términos y condiciones establecidos en los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, para la presentación de las ofertas y para la participación en la subasta electrónica, los cuales puede consultar en los siguientes links:

- https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/07_20180803_ms_guia_subastaelectronica_proveedor_v3.pdf,https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_guia_ms_subastainversa_entidadestatal_v4.pdf

4. Conforme a lo establecido en el numeral 1º, literal c) del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en la subasta inversa, el margen mínimo de mejora de oferta entre un lance y otro no podrá ser menor al 0,5% del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio. Deberán realizarse desde el usuario del representante legal o su apoderado (aportar poder debidamente autenticado) o desde el usuario de la razón social del oferente, de acuerdo con los requisitos establecidos en el pliego y su complemento, con todos sus formatos y anexos.

La subasta inversa se desarrollará de manera virtual (electrónica), con los proponentes habilitados bajo las siguientes reglas:

La plataforma controla el margen mínimo frente al último lance más bajo. Adicionalmente, informa a cada proveedor el valor del lance más bajo.

1. El Municipio de Sucre - Cauca, publicará un informe de habilitación de los oferentes, previo a la realización de la subasta, en el cual debe indicar si los bienes ofrecidos por el interesado cumplen con las especificaciones técnicas y si el oferente se encuentra habilitado (evaluación de oferta económica).
2. La Audiencia de Subasta se realizará el día y hora estipulada en el cronograma del proceso y el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa no podrá ser menor al 0,5%.
3. La subasta iniciará con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
4. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, el Municipio debe adjudicar el contrato al oferente habilitado que haya presentado el precio inicial más bajo.

La plataforma SECOP II, arrojará al final del certamen, el documento “informe de la subasta electrónica” que contiene el resumen de la subasta, los lances y su evolución gráfica, registro de proveedores y ultimo lance valido; valor por el cual el proponente vencedor tendrá un término máximo de una (1) hora después de finalizada la subasta; para enviar mediante plataforma SECOP II, la oferta económica ajustada para efectos de proceder con la adjudicación y celebración del respectivo contrato, so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

6.3. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Si la Alcaldía de Sucre - Cauca llegaré a estimar al momento de adjudicar, que el menor precio ofrecido resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el comité asesor de contratación y evaluador recomendará al ordenador del gasto la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, la Alcaldía de Sucre - Cauca podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o por declarar desierto el proceso. De todo lo actuado, se levantará el acta correspondiente.

6.4. COMITÉ ASESOR – EVALUADOR

Desde la etapa de la planeación del proceso de selección se designará un comité asesor, que guiará y acompañará el proceso.

El comité cumplirá funciones de evaluador de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.3 de Decreto 1082 de 2015 y realizará su labor de manera objetiva, ciñéndose a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley.

6.5. DESEMPATE.

Para el presente proceso de selección, no aplicarán las reglas de desempate, teniendo en cuenta que los oferentes una vez habilitado entran a participar en el proceso de Subasta Inversa Electrónica, a través de la plataforma electrónica SECOP II, la cual no permite empates al momento de efectuar los lances respectivos, ya que rechaza automáticamente el lance, que ponga en igualdad de valores a las ofertas participantes, de ese modo no existirá empate entre los oferentes.

6.5 DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato el Municipio podrá declarar desierta la presente Selección Abreviada, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable (Numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

La declaratoria de desierto de uno o varios lotes no afectará la validez ni la continuidad de la adjudicación de los lotes restantes que cuenten con ofertas habilitadas y lances válidos.

CAPITULO VII.
CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1. OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS, EQUIPOS, INSUMOS Y DOTACIÓN DESTINADOS AL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS Y FUNCIONALES DEL EJERCITO NACIONAL-BATALLÓN DE ALTA MONTAÑA NO. 4 E INSPECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL DE SUCRE CAUCA, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE SEGURIDAD, Y CONVIVENCIA CIUDADANA

VIGENCIA 2026.

7.2. OBLIGACIONES GENERALES

El prestador del servicio debe cumplir las obligaciones legales establecidas en la legislación mercantil y civil, y adicionalmente debe cumplir las obligaciones establecidas en el presente pliego.

7.3. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo establecido en el cronograma, previa notificación de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal, deberá proceder al perfeccionamiento del contrato, por medio de firma electrónica en la plataforma del Secop II de Colombia Compra Eficiente.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado se hará efectiva la póliza de seriedad, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados.

7.4. GARANTÍAS

En el presente proceso de selección se exigirán las siguientes garantías:

10.1. Garantía única de cumplimiento.

a) Garantía única de cumplimiento: El contratista deberá constituir a su costa y a favor de la entidad, ante una compañía de seguros o una institución bancaria legalmente establecida en el País, una garantía única destinada a amparar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones asumidas por el contratista en virtud del presente contrato, que cubra los siguientes riesgos y por los valores, plazos y condiciones que a continuación se precisan:

a) **Cumplimiento del Contrato:** En cuantía equivalente al 10% del valor total de Contrato, con una vigencia igual al mismo y seis (6) meses más contados a partir de su perfeccionamiento.
b) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato con una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más, sin perjuicio de lo estipulado en la legislación civil y comercial, conforme a la cual, el contratista debe responder por la garantía mínima presunta, por vicios ocultos, garantizando el buen funcionamiento de los bienes suministrados. Dicho término comenzará a contarse a partir de la fecha de la entrega total.
c) **Buen manejo y correcta inversión del anticipo**: En cuantía equivalente al 100% del valor total de anticipo, con una vigencia igual al mismo y seis (6) meses más contados a partir de su perfeccionamiento

NOTA. Adicional a estas garantías solicitadas en virtud del proceso de selección y reguladas por el

Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá responder por la garantía de la que trata la Ley 1480 de 2011 de todos y cada uno de los equipos adquiridos en el presente contrato.

7.5 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

Lugar de ejecución: Municipio de SUCRE CAUCA
El domicilio contractual se establece en la ciudad de SUCRE CAUCA.

7.6 GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al Contratista pagar todos los derechos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se llegaren a causar por el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones.

7.7 SUPERVISION

EL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA supervisará el cumplimiento del contrato por medio del, secretario de Desarrollo Gobierno o quien haga sus veces, supervisión desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

7.8. PRECIO / FORMA DE PAGO

7.8.1 PRECIO

La presente contratación tiene un valor estimado de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($56,728,390.00), INCLUIDO IVA**.

7.8.2 FORMA DE PAGO

PAGO ANTICIPADO: El municipio realizara un PAGO ANTICIPADO en una cuantía equivalente al cincuenta por ciento 50% del total del contrato y se pagara una vez se cumpla con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y de mismo y con posterioridad al acta de inicio y presentación de la documentación requerida por el supervisor del contrato y el 50% restante a la terminación del contrato previa entrega de los bienes contratados.

a) Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, que contenga los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera

- Número de cuenta
- Tipo de cuenta (Ahorros o corriente)

b) Factura Electrónica con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional, y demás normas específicas que rijan la materia.

c) Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

d) Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

e) Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

f) Dar Cumplimiento a la Guía Rápida de gestión contractual para Proveedores en el SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_gestion_contractual_proveedores.pdf) con lo establecido en el punto IV "Envío de facturas". Así las cosas el oferente seleccionado debe cargar las respectivas facturas o documento equivalente en la plataforma de SECOP II, con el fin de que ésta sea verificada por el supervisor del contrato.

g) Sin perjuicio de lo dispuesto en el anterior literal, de conformidad con lo dispuesto en la plataforma de SECOP II, relacionado con que el proveedor ingrese el número y fecha de radicación de la factura, lo que significa que estos deben llevar la factura en físico a la entidad antes de ingresarla al SECOP II.

A cargo del Supervisor del contrato:

a) Formato vigente, con sus anexos correspondientes, de informe de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago.

b) Dar cumplimiento a la *Guía para hacer la Gestión Contractual* (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170803_guia_gestion_contractual.pdf) en lo establecido en el capítulo VI *"Seguimiento a la ejecución Contractual"* literal d) *"Aprobación de Facturas"*. Debiendo ingresar a la plataforma de SECOP II, consultar las facturas y aprobarlas o rechazarlas.

NOTA 1. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

NOTA 2. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

NOTA 3. El futuro contratista para la acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscales, deberá atender lo dispuesto en el Decreto 1601 de fecha 5 de agosto de 2022, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

7.9 INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA, es decir libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes.

7.10 CESIONES Y SUBCONTRATISTAS

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de la Entidad, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión.

7.11 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que serán evaluadas por la entidad a la luz de lo ordenado por la Ley 80 de 1993, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

7.12 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato de prestación del servicio se hará de común acuerdo entre el contratista y el MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación. En la liquidación se verificarán las entregas efectivamente realizadas a los beneficiarios. Para la liquidación se aplicará lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

7.13 PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento parcial o total el contratista pagará AL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o a su elección de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía de jurisdicción coactiva. La aplicación de la cláusula penal, no exime del cumplimiento de la obligación principal, pues, se pacta por el mero retardo.

7.14 APLICACIÓN DE CLAUSULAS EXORBITANTES

De conformidad con lo estipulado en el artículo 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, la entidad informa que para el contrato que resulte del presente proceso de selección, las mismas se entienden incorporadas al mismo; lo anterior en la prerrogativa que ostenta la entidad pública para garantizar el efectivo cumplimiento de las obligaciones derivadas de la convención, así mismo garantizar la eficiencia del

cumplimiento de los fines esenciales consagrados en la Constitución Política Colombiana.

7.15. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, la Entidad, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

7.16. MULTAS

En el contrato se pactarán las siguientes causales multas a cargo del contratista:

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a los requisitos exigidos en el contrato para el personal vinculado al cumplimiento del objeto, coordinadores, supervisores o la forma de prestación del servicio el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de ésta obligación a satisfacción de la entidad.

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o no reanudar la prestación de servicios, según el caso, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos necesarios para el adecuado cumplimiento, por cada día de mora en el cumplimiento de éste requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los informes dentro de los plazos establecidos para tal efecto, una multa diaria equivalente al cero punto cero uno por mil (0.01‰) del valor total de contrato, sin superar el uno por ciento (1%) del valor total del mismo.

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato en el momento de su aplicación, suma que será descontada del acta de pago final.

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato dentro del plazo establecido para el efecto según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, la entidad elaborará la liquidación de oficio.

• Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

7.17. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS

En el evento en que el contratista incurra en una o varias de las causales de multas a que hace relación el numeral anterior, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Las multas tendrán un tope máximo del quince por ciento (15%) del valor del contrato. El valor de las multas se descontará de las sumas que EL MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA adeude al CONTRATISTA, si ello no fuere posible se tomará de la garantía única de cumplimiento otorgada, y si ello no fuere posible, se acudirá a la jurisdicción pertinente.

7.18. COMITÉ EVALUADOR

El comité evaluador designado para el presente proceso de selección será el siguiente:

INTEGRANTE	EVALUACIÓN

FORMATO N° 4
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

SUCRE CAUCA, _____(fecha)

Señores
MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA
Ciudad

REFERENCIA: Selección abreviada No. _____

Nosotros los suscritos: _____(*nombre del proponente*), de acuerdo con las bases del proceso de selección, formulamos la siguiente propuesta para _____ (*objeto*) y en caso que nos sea aceptada**,** nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos, asimismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna persona distinta a los firmantes, tiene interés comercial en ésta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos de la presente SELECCIÓN ABREVIADA y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- Manifiesto (amos) el conocimiento y aceptación y cumplimiento de todas las especificaciones técnicas contenidos en el pliego de condiciones y en tal sentido me obligo con la entidad a dar cumplimiento estricto a los mismos en caso de que se adjudique el contrato.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____de _____
No. del RUT [Consorcio o unión Temporal o de la (s) firma (s)] _____[*anexar copia (s)*]

Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(*Firma del proponente o de su Representante Legal*)

FORMATO No. 5
MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSTITUCIÓN CONSORCIO

SUCRE CAUCA, _____(fecha)

Señores
MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA
Ciudad

REFERENCIA: Selección Abreviada No. _____

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, informamos a la entidad los aspectos relevantes del consorcio que hemos constituido a través de un documento privado, para participar en la Selección Abreviada de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución del contrato, más el término de liquidación del mismo.

2. El Consorcio está integrado por:

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

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

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

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

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

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____días del mes de _____de 20__.

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

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio*)

FORMATO No. 6
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

SUCRE CAUCA, _____(fecha)

Señores
MUNICIPIO DE SUCRE CAUCA

REFERENCIA: Selección Abreviada No. _____

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____(*nombre o razón social del integrante*) y _____(*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, informamos a la entidad los aspectos relevantes de la Unión Temporal consorcio que hemos constituido a través de un documento privado, para participar en la Selección Abreviada de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución del contrato, más el término de liquidación del mismo y un año (1) más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

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

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

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

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

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

En constancia, se firma en _____, a los _____días del mes de _____de 200__.

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

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

FORMATO No. 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA No. _____de 2023

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación _____.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación ___ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días_____ de 2020

Firma representante legal del Proponente Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.

FORMATO No. 8
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA NO. _____

EL SUSCRITO DECLARA QUE:

CONOZCO LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON LAS ENTIDADES ESTATALES DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES: 80 DE 1993, 1150 DE 2007, 1474 DE 2011 Y DEMÁS NORMAS SOBRE LA MATERIA.

ASÍ COMO LAS SANCIONES ESTABLECIDAS POR TRANSGRESIÓN A LAS MISMAS EN LOS ARTÍCULOS 26 NUMERAL 7O. Y 52 Y LOS EFECTOS LEGALES CONSAGRADOS EN EL ART. 44 NUMERAL. 1O. DEL ESTATUTO CONTRACTUAL. DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SE ENTIENDE PRESTADO CON LA FIRMA DEL PRESENTE DOCUMENTO, QUE NO ME ENCUENTRO INCURSO EN NINGUNA DE ELLAS, NI MIS SOCIOS, NI TAMPOCO LA SOCIEDAD QUE REPRESENTO (EN CASO DE SER SOCIEDAD), Y QUE, CONSULTADOS LOS ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, NO SE REGISTRA NINGÚN ANTECEDENTE RESPECTO DE LAS PERSONAS AQUÍ SEÑALADAS.

DADO EN EL MUNICIPIO DE _____ A LOS _____ DEL MES _____ DEL 20_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

C.C.NO.

NIT:

(ES OBLIGATORIA LA PRESENTACIÓN DE ESTE FORMATO CON LA PROPUESTA Y DEBE SER DILIGENCIADA POR CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL).

FORMATO No. 9
ACREDITACIÒN EXPERIENCIA RUT (GENERAL Y ESPECIFICA)
EXPERIENCIA GENERAL REGISTRADA EN EL RUP

ITEM	NUMERO DE REGISTRO EN EL RUP	CONTRATANTE	CONTRATISTA	VALOR EN SMMLV

EXPERIENCIA ESPECIFICA REGISTRADA EN EL RUP

ITEM	NUMERO DE REGISTRO EN EL RUP	CONTRATANTE	CONTRATISTA	VALOR EN SMMLV