REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE
MUNICIPIO DE SINCELEJO

SE CONVOCA AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PACTO POR LA TRANSPARENCIA Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ESTABLECIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACION

DOCUMENTO ANEXO PARA LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA DEFINITIVO
No. SA-005-SI-2021

SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES.

OBJETO:

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO.

Marzo de 2021

SINCELEJO- SUCRE

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO.

El municipio de Sincelejo desea seleccionar a quien ofrezca las mejores condiciones para la **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO.**

1.2. PLAZO DEL CONTRATO.

El término del presente contrato será de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir del perfeccionamiento y el lleno de los requisitos para su ejecución, contado a partir del previo cumplimiento de los requisitos ejecución. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, si a ello hubiere lugar y de la expedición del registro presupuestal.

El Municipio de Sincelejo considera que el costo del objeto del presente proceso de selección asciende a la suma de **DOSCIENTOS SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS MCTE ($206.592.525),** los cuales serán pagados con recursos del sistema general de participaciones y gastos directos e indirectos.

1.3.1. FORMA DE PAGO.

El municipio cancelará al contratista el valor total del contrato una vez se entregue el 100% de los equipos, previa certificación expedida por el supervisor del contrato, lo cual constará en acta suscrita por el contratista y el supervisor.

PARAGRAFO 1: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique.

PARAGRAFO 2: Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (EPS, PENSIÓN y ARL), parafiscales (SENA – ICBF- CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), para el efecto el contratista debe presentar para el pago constancia que acredite el cumplimiento de estas obligaciones anexando copia actualizada de la planilla de dichos aportes.

PARAGRAFO 3: El Municipio de Sincelejo, Sucre no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

PARAGRAFO 4: Descuentos: El Municipio de Sincelejo efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información

tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

1.3.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD.

La presente contratación se encuentra amparada en el Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 10169 de fecha 1 de febrero de 2021, expedidos por el Director de Presupuesto del Municipio de Sincelejo, Sucre, por valor de DOSCIENTOS SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS MCTE ($206.592.525).

1.4. INFORMACIÓN DEL PROCESO.

1.4.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Las Juntas Administradoras Locales fueron instituidas en el ordenamiento jurídico colombiano mediante el Acto Legislativo 01 de 1968 reformatorio de la Constitución de 1886, cuya finalidad fue apoyar una verdadera participación ciudadana en la administración de los asuntos locales, lo que fortalecería la democracia dando cumplimiento a la Constitución (1886, art. 45). Esta Reforma concibió la figura de las JAL como corporaciones descentralizadoras, encaminadas a vincular a la ciudadanía con la Administración de un territorio que se le asignaba como competencia. Así se permitía al ciudadano la posibilidad de interactuar en mayor medida con la comunidad, esta tesis la confirmó la Corte Constitucional cuando se refirió en la sentencia C- 541 de 1993 de la siguiente forma: " Así pues las JAL, surgen constitucionalmente para promover el desarrollo de sus territorios, el mejoramiento socioeconómico y cultural de sus habitantes, y para asegurar la participación efectiva de la comunidad en la gestión de sus asuntos locales", sin embargo su disposición legal fue a través de la Ley 11 de 1986 "Por la cual se dicta el Estatuto Básico de la Administración Municipal y se ordena la participación de la comunidad en el manejo de los asuntos locales", así mismo, su inicial desarrollo normativo fue el Decreto 1333 de abril 25 de 1986.

En lo referente a los miembros de las Juntas Administradoras Locales (corporaciones administrativas) , denominados Ediles, se resalta que hacen parte del sector descentralizado del orden territorial puesto que son parte de la Administración bien sea municipal o distrital y que tienen el objetivo de democratizar las decisiones públicas en el ámbito local e involucrar al ciudadano en la toma de decisiones, visto lo anterior las JAL son un instrumento de la descentralización, que es un proceso consagrado en la Constitución de 1991 para fortalecer la participación ciudadana.

Es importante precisar que si bien es cierto los miembros de las JAL, como servidores públicos están al servicio del Estado y la comunidad y sus funciones serán ejercidas en la forma prevista por la Constitución y la ley, se requiere de la disposición y voluntad de la Administración municipal en el garantizar la efectividad de la competencia de los Ediles en el municipio de Sincelejo, para lo cual se hace necesario la compra de las respectivas adquisiciones para el adecuado funcionamiento tal como se estipuló en el Art. 16 del Acuerdo 253 de 2019, y como lo prevé el Art. 91 literal c) numeral 8° de la Ley 136 de 1994 modificado por la Ley 1551 de 2012, estipula como función del Alcalde en relación a la administración municipal el apoyar con recursos humanos y materiales el buen funcionamiento de las Juntas Administradoras Locales, lo que conlleva a afirmar que la entrega de estos insumos es una parte esencial para sus miembros, debido que la dotación está conformada por elementos de trabajo indispensables para ejercer sus funciones que a la postre son netamente participativas y sin ello no podrían lograr a cabo su cometido estatal, y debido a

que en aquella corporación pública se presenta una carencia de descentralización fiscal y presupuestal al interior del municipio que propenda por la asignación de recursos a las Juntas Administradoras Locales pertenecientes al municipio de Sincelejo, a éstas se les imposibilita la contratación de los insumos que requieren de acuerdo a sus necesidades, por otro lado el vacío jurídico que se encuentra en la normativa local para la entrega de los elementos que constituyen la dotación es una situación que tiende a tensar las relaciones entre la Administración municipal y la citada corporación.

Resulta pertinente aclarar que observando la situación mundial y nacional generada por la pandemia del COVID-19, y atendiendo la subsistencia de las medidas de emergencia sanitaria decretadas por el Gobierno nacional, se priorice en ese sentido la compra de los elementos atendiendo los lineamientos e instrucciones que estime la Secretaria de Gobierno y Seguridad para un mejor desempeño de las funciones de las Juntas Administradoras Locales, así como las sugerencias señaladas por dicha corporación , no obstante sin olvidar el presupuesto destinado para satisfacer esa necesidad, en ese sentido se debe señalar que su entrega se materialice bajo unos parámetros que evite en un futuro mediato un detrimento económico para la administración municipal, para lo cual implicaría una vigilancia por parte de la Alcaldía de Sincelejo y la colaboración de los entes de control para una buena fiscalización de los elementos dados en contrato de comodato o préstamo de uso y una vez se haga efectiva la entrega de los elementos que hacen parte de la dotación, los Ediles son responsables por la pérdida o daño que sufran estos elementos cuando no provengan del deterioro natural de las cosas de uso o de otra causa justificada y una vez finalizado el período deberán hacer la respectiva devolución sobre los cuales ejercen tenencia.

El presente proyecto busca suplir las deficiencias materiales que actualmente adolecen los Ediles del municipio de Sincelejo en el ámbito de funcionamiento, ya que la entrega de estos elementos de oficina están constituidos como función del Alcalde en relación con administración municipal, esto en virtud del Art. 91 de la Ley 136 de 1994 primariamente.

Los integrantes de las Juntas Administradoras Locales tienen que ocuparse en generar las condiciones para su organización y el buen funcionamiento de estas corporaciones públicas como cuerpo colegiado. El funcionamiento de ellas aportaría a seguir profundizando y ampliando la participación democrática en los asuntos públicos locales, en el marco de una descentralización y desconcentración en la función administrativa en las comunas y corregimientos.

1.4.2. CONDICIONES TECNICAS Y CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

De conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas el objeto a contratar se encuentra identificado con los siguientes códigos y respectivos nombres:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	CODIGO
43-Difusión de Tecnología y Telecomunicaciones	**21-**Equipo informático y accesorios	**15-**Computador	43211500
43-Difusión de Tecnología y Telecomunicaciones	**21-**Equipo informático y accesorios	**21-** Impresoras de computador	43212100

1.4.3 CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS: De acuerdo al estudio adelantado por la Secretaria de Salud, las especificaciones de lo que se pretende contratar son las siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Computador portátil, Sistema operativo WINDOWS 10 profesional (64 BITS) procesador 4 nucleos 8 hilos, chipset interbraswell, almacenamiento disco sólido de 64 GB + Disco duro de 1T, puerto sarta para expansión de almacenamiento. Memoria RAM: 4 GB DOR3, Audio de alta definición Red Ethernet: 10/100/1000 Gigabit. RJ45, Red Wifi intel Dual Band 3165AC. Bluetooth integrado V4.0. Lector de tarjeta Micro Sd, puertos USB 3.0, 2 USB 2.0,1 HDMI, 1 conector de auriculares, 1 RJ-45, 1 Entrada de DC, Cámara web integrada, cargador Adaptador de Ca, 100-240V, 50-60 Hz, salida de 12V de 20000mA, batería interna de iones de Litio 4500 mAh, pantalla Led 14" HD 1366x768 TOUCHPAD dos botones, teclado español latinoamericano.	UNIDAD	75
2	Impresora multifuncional, voltaje 110v. , tipo de impresión multifuncional tecnología de impresión Color Funciones de la impresora Copia no tiene Wifi, incluye puerto de USB, velocidad máxima de impresión en blanco y negro 33 RPM velocidad máxima de impresión en color 15 RPM tipo de papel fotográfico, normal, mate, presentación satinado, tamaño del papel que imprime A4,A6,Carta, ejecutivo, Legal, Oficio México, 54x86mm, 215x1200 mm, capacidad máxima de hojas: 100, cantidad de bandeja 1, cantidad de cartucho:4 Accesorios incluidos: botellas de tinta.	UNIDAD	75

Nota: Las descripciones dadas anteriormente, corresponden a las mínimas solicitadas por la Entidad para satisfacer su necesidad.

1.4.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Serán obligaciones del contratista las siguientes: **1.** El contratista se obliga a realizar el contrato en los términos establecidos en los respectivos estudios de oportunidad y conveniencia y de acuerdo a las condiciones técnicas requeridas por la secretaria de Gobierno y Seguridad del Municipio de Sincelejo. **2.** Efectuar las respectivas correcciones que sobre el particular efectúe el supervisor del contrato. **3.** Entregar en forma oportuna e instalado correctamente (en los casos en que aplique), en perfecto estado, la totalidad de los elementos objeto de este contrato. **4.** Cumplir a cabalidad con los requerimientos y condiciones técnicas de los bienes que se pretende adquirir a través del presente proceso de contratación. **5.** Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, financieras y

comerciales presentadas en la propuesta. **6.** Acatar las sugerencias que imparta la Secretaría de Gobierno y Seguridad, que puedan reforzar el cumplimiento del objeto contractual. **7.** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto de la orden. **8.** Responder sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los bienes por el término previsto en el contrato. **9.** Presentar los documentos necesarios para la legalización del contrato. **10.** Constituir las pólizas de garantías a que hubiere lugar. **11.** Cumplir con las observaciones y recomendaciones dadas por el supervisor del contrato. **12.** Demostrar el pago al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y pago de aportes parafiscales si está obligado a ello. **13.** Pagar los tributos locales a que hubiere lugar.**14.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

1.4.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

El Municipio de Sincelejo tendrá las siguientes obligaciones frente al contratista: 1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato. 2. Pagar el valor del contrato en la forma pactada. 3. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el CONTRATISTA. 4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. 5. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA, a la entidad y con la actividad objeto del contrato. 6. Las establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993. 7. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

1.4.6. PROPUESTAS ALTERNATIVAS:

No se aceptan propuestas alternativas.

1.4.7. PROPUESTAS PARCIALES:

No se aceptan propuestas parciales.

1.4.8. ADJUDICACIONES PARCIALES:

No se realizarán adjudicaciones parciales.

1.5. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso, las Personas Naturales, Jurídicas, independientemente o conformando Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otro tipo asociativo reconocido por la Ley.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su creación no sea inferior a la del plazo del contrato y un año más.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que la ley establece.

Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar documento de constitución, en los términos señalados en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen.

Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

1.6. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

La consulta del Pliego de Condiciones podrá hacerse durante el plazo del presente proceso, en la Dirección de Gestión Contractual del municipio de Sincelejo y en la página Web www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

1.7. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas electrónicas. Las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias se harán hasta un día antes del cierre. Toda aclaración se hará mediante comunicaciones y toda modificación mediante adendas electrónicas, estos documentos formarán parte integral de los presentes Pliegos de Condiciones; las adendas serán realizadas por el Municipio de Sincelejo a través del modulo diseñado para tal fin en la plataforma Secop II. En ningún caso las adendas podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

1.8. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN".

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial " Lucha contra la corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 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: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 N° 7-27, Bogotá, D.C.

1.9. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La presente contratación se regirá por la Ley 80 de 1993, y sus Decretos Reglamentarios que no hayan sido derogados expresamente, así como los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882-2018 y por las demás normas concordantes y por el presente Pliegos de Condiciones, bajo la modalidad de selección abreviada (subasta inversa), por tratarse de bienes de características técnicas uniformes.

1.10. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Artículo 5° numeral 3° de la Ley 1150 de 2007 "…en los pliegos de condiciones 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".

1.11. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas, para contratar, a fin de dar cumplimiento a estos requisitos, el proponente deberá

afirmar bajo juramento que no se halla incurso en las mencionadas prohibiciones. El juramento se entenderá prestado con la firma de la propuesta.

Examinar rigurosamente el contenido de los Pliegos de Condiciones electrónicos y 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, normas reglamentarias y complementarias).

Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben cargar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los presentes Pliegos de Condiciones electrónicos y sus anexos.

Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los Pliegos de Condiciones electrónicos.

Suministrar toda la información requerida a través de estos Pliegos de Condiciones electrónicos.

Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido de los Pliegos de Condiciones electrónicos.

Diligenciar totalmente los anexos contenidos en estos Pliegos de Condiciones electrónicos.

Cada proponente presentará sólo una oferta, ya sea como persona natural o como persona jurídica, consorcio o unión temporal u otro ente legalmente permitido. Un proponente que presente o participe en más de una oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas, será descalificado.

1.12. DOCUMENTOS: Hacen parte del presente proceso los documentos que se relacionan a continuación:

La Resolución por la cual se ordena la apertura de la presente contratación.

El certificado de disponibilidad presupuestal.

Adendas, si las hubiere.

La Ley 80 de 1993, Ley 1150 y sus decretos reglamentarios, las normas comerciales y civiles vigentes que rijan las materias que aquella o estos no regulen particularmente.

Los estudios previos realizados por el Municipio de Sincelejo.

Todos los documentos que hacen parte de este tipo de contrato.

1.13. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS.

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en los documentos del presente proceso de selección o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer al Municipio de Sincelejo en las oportunidades especificadas en el cronograma de estos pliegos electrónicos. Dicho escrito deberá:

Enviarse los días señalados en los pliegos.

Las Observaciones deben ser enviadas en el modulo diseñado para tal fin en la plataforma Secop II.
Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados, no generarán para el Municipio de Sincelejo la obligación de contestarlas antes de la fecha de cierre del plazo del presente proceso.

1.14. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003 y la Constitución Política de Colombia para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección.

1.15. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta después de la evaluación de las ofertas, es decir, luego del traslado del informe de evaluación de las mismas. Todo intento de un Proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese Proponente.

1.16. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Las reglas de subsanabilidad del presente proceso de contratación, estarán dadas de conformidad al parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. El cual para todos los efectos dispone:

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

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

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

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

1.17. POSIBILIDAD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000.00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria podrá limitarse a Mipymes nacionales. También podrá limitarse a Mipymes territoriales, de conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.3 ibídem, caso en el cual, la convocatoria se limitará a Mipymes nacionales domiciliadas en el departamento de Sucre o municipio de Sincelejo, sitios o lugares donde se ejecutará el contrato.

Mediante resolución N°0371 del 01 de marzo de 2021, el presente proceso de selección fue limitado a mipymes con domicilio en Sincelejo-Sucre.

1.18. SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la Secretaria de Gobierno del Municipio de Sincelejo o por el funcionario que sea designado para el caso, quien velará que el contrato se ejecute con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales pertinentes.

CAPITULO II

2.1. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, el MUNICIPIO DE SINCELEJO en ningún caso será responsable de costos.

2.2. RESERVA EN DOCUMENTOS

El artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que "*toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley*". De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes.

Por lo tanto, en caso que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

2.3. REQUISITOS DE LOS PROPONENTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá incluir los documentos que se relacionan a continuación. Si los documentos se cargan de forma incompletos o con borrones, inconsistencias u otro tipo de dudas se solicitará al proponente aclararlas o presentar los documentos originales en el plazo estipulado en la correspondiente solicitud, **así mismo deberá nombrar los archivos cargados a la plataforma Secop II en la forma en que le municipio los nombra en su cuestionario:**

2.3.1 Documentos Jurídicos:

1. **Carta de presentación de la propuesta**.

Se elaborará a partir del modelo suministrado en Formato No. 1, suscrita por el representante legal del proponente o la persona natural que oferta para la presente contratación.

2. Carta de información de consorcios o uniones temporales.

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el Formato No. 2 y 3, teniendo en cuenta lo siguiente:

En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Sincelejo.

En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Sincelejo. La extensión de la participación indicará en función del alcance de contrato.

Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o Unión Temporal.

3. Certificado de existencia y representación legal o Matricula Mercantil.

- **Personas jurídicas: Certificado de existencia y representación legal.**

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- ✓ Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación.

- ✓ El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto de la presente Contratación.

- ✓ La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre de la presente contratación, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.

- ✓ Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (apostilla o consularización).

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio.

NOTA: Solo se aceptarán certificados expedidos por la cámara de comercio respectiva, el cual contenga la firma mecánica de representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la cámara de comercio quien avala el certificado. NO se aceptarán certificados expedidos a través del portal de servicios virtuales (SII) que no tienen la firma antes mencionada.

- **Personas Naturales: Certificado de Matrícula Mercantil.**

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe anexar el certificado de matrícula mercantil de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del presente proceso de Selección.

En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente no le impida realizar el objeto del presente proceso.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

En el evento que el oferente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

NOTA: Solo se aceptarán certificados expedidos por la cámara de comercio respectiva, el cual contenga la firma mecánica de representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la cámara de comercio quien avala el certificado. NO se aceptarán certificados expedidos a través del portal de servicios virtuales (SII) que no tienen la firma antes mencionada.

4. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1,1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales, jurídicas y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, con fecha de expedición por la respectiva la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del presente proceso de selección, donde conste su inscripción.

El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el RUP y para verificar la no existencia de sanciones que lo puedan inhabilitar.

NOTA 1: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el inciso 2 del numeral 22.4 del Artículo 22 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.

NOTA 2: Solo se aceptarán certificados expedidos por la cámara de comercio respectiva, el cual contenga la firma mecánica de representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la cámara de comercio quien avala el certificado. NO se aceptarán certificados expedidos a

través del portal de servicios virtuales (SII) que no tienen la firma antes mencionada.

5. Certificación del pago de parafiscales y aportes al sistema de seguridad social.

Personas Jurídicas: Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, avalada por un contador público, cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El Municipio de Sincelejo verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ULTIMO MES OBLIGADO) sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Personas Naturales: El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos y planilla de pago del último mes anterior a la fecha de cierre de la convocatoria.

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.

Si tiene empleados a su cargo deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Proponentes Plurales: Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe

acreditar por separado los requisitos de que tratan los apartes anteriores.

6. Certificados vigentes de Antecedentes Fiscales, Judiciales, Disciplinarios y de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del Oferente, de la persona jurídica y de su representante legal.

El proponente, o cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán presentar los certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios y de medidas correctivas. Estos certificados de antecedentes deben estar vigentes a la fecha de cierre del proceso, de acuerdo a la normatividad que regula a cada uno de ellos. En todo caso, la entidad los verificara en las diferentes plataformas diseñadas para ello.

7. Documento de facultades para presentar propuesta y contratar.

Si el representante legal, apoderado o representante no tiene facultades amplías y suficientes para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios o documento que acredite estas facultades.

8. Cedula de ciudadanía.

Si el proponente es persona natural deberá acreditar la cedula de ciudadanía respectiva. En caso de ser persona jurídica, deberá acreditar la de su representante legal.

9. Registro Único Tributario (RUT).

El proponente, y cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán aportar copia del Registro Único Tributario (RUT).

10. Garantía de Seriedad de la Oferta.

La oferta deberá acompañarse de una garantía con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del oferente, favorecido con la adjudicación, la cual podrá consistir de acuerdo con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 en:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía bancaria.

La cual contendrá mínimo lo siguiente:

a- Asegurado/ Beneficiario: **Municipio de Sincelejo.**
b- Cuantía: 10% del valor del presupuesto, representados en pesos colombianos.
c- Vigencia: noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
d- Tomador/ Afianzado: Si el oferente se presenta de manera individual, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción o entidad que haga las veces y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la entidad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta se presente en consorcio o unión temporal (se deberá indicar sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su respectivo representante legal.

En el evento en que sea prorrogado el término para adjudicar el contrato, los proponentes se obligan a ampliar a su costa la vigencia de la garantía en los mismos términos establecidos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación por parte de la Entidad en que se le informe la prórroga de la adjudicación. El proponente debe anexar a la propuesta el recibo de pago de la prima correspondiente.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Esto de conformidad al Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

En el evento en que la garantía de seriedad no se encuentre ajustada a los términos indicados en los párrafos anteriores en cuanto a fechas y valor, la Alcaldía Municipal solicitará las correcciones, antes de comenzar el proceso de evaluación.

La Alcaldía Municipal de Sincelejo, hará efectiva la totalidad de la garantía a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción de contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
5.

2.3.2 Documentos Técnicos:

1. **FICHA TÉCNICA**: El proponente deberá presentar la ficha técnica debidamente firmada por el representante legal, de acuerdo con el formato en el establecido en el presente proceso.
2. **CONTRATOS** acompañados de **CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO** y/o **ACTAS FINALES** y/o de **LIQUIDACIÓN** que acrediten la experiencia declarada del proponente. El proponente deberá anexar los contratos acompañados de actas final y/o liquidación y/o certificaciones y/o demás documentos necesarios que acrediten la información consignada en el FORMULARIO No. 1 para la Experiencia.

3. **FORMULARIO No. 1.**

4. Acreditar cumplimiento con la norma ROHS y/o aportar Certificación de sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y/o periféricos.
5. Acreditar que los equipos ofertados cumplan con Energy Star y/o EPEAT Silver.

2.4 Propuesta inicial:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y siguiendo el procedimiento establecido para la subasta inversa, el proponente deberá presentar la oferta inicial de precios.

El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, para la adecuada ejecución del objeto del presente proceso.

El oferente deberá tener en cuenta en la elaboración de su propuesta económica el porcentaje correspondiente a los descuentos por concepto de impuestos.

2.5 Aspectos a considerar en el costo total de la propuesta inicial:

El costo de la propuesta inicial deberá cubrir integralmente los costos derivados de la ejecución del contrato.

Información previa.

Estudiará la información relacionada en estos pliegos de condiciones electrónicos y sus anexos, a efectos de familiarizarse con las condiciones técnicas necesarias para ejecutar el contrato.

Impuestos, tasas y contribuciones.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estará a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan al Municipio de Sincelejo.

Garantías y seguros.

El proponente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en la minuta del contrato.

CAPITULO III

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

En la evaluación de las propuestas recibidas, se realizará la verificación de requisitos habilitantes, los cuales no otorgan puntaje, sino que sirven para determinar si los oferentes se consideran HÁBIL o NO HÁBIL.

3.1. FACTORES DE VERIFICACIÓN – REQUISITOS HABILITANTES (*HÁBIL / NO HÁBIL)*

De acuerdo con el Numeral 1 del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, la entidad buscará que los oferentes cumplan con ciertas condiciones y capacidades para ser considerados HÁBIL, para lo cual el Municipio de Sincelejo realizará el análisis jurídico y técnico de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este Pliego de Condiciones, cuales son admitidos.

Serán hábiles aquellas propuestas que obtengan en todos los criterios de evaluación calificación "HÁBIL".

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enumeran a continuación:

CRITERIO	CALIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HÁBIL / NO HÁBIL
EXPERIENCIA	HÁBIL / NO HÁBIL
CAPACIDAD FINANCIERA	HÁBIL / NO HÁBIL
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HÁBIL / NO HÁBIL
TOTAL	**HÁBIL / NO HÁBIL**

Las evaluaciones se realizarán de conformidad con las siguientes reglas:

El Municipio de Sincelejo comprobará la exactitud de la información cargada en la plataforma de Secop II y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el Municipio de Sincelejo, deberán ser presentadas por mensajes por el proponente a través del modulo dispuesto para ello, hasta el momento previo de la realización de la subasta; de lo contrario, dicha información se entenderá como no presentada y su oferta será rechazada.

El Municipio de Sincelejo durante la etapa de evaluación podrá solicitar la documentación que acredite la información consignada en el Formulario No. 1 en especial cuando se encuentren datos inconsistentes en los citados documentos; la evaluación se efectuará teniendo en cuenta los documentos soportes. Si el oferente llegara a adjuntar a su propuesta la documentación que acredita total o parcialmente los citados documentos la calificación se asignará considerando esta documentación.

En el evento que dos o más proponentes relacionen una misma información y está presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a los oferentes y solo se tendrá en cuenta para la calificación aquella que esté demostrada.

Todos los cálculos que se realicen para efecto de la calificación, serán aproximados por exceso o por defecto, a la unidad, así: Cuando la fracción decimal de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la unidad y cuando la fracción decimal de la unidad sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la unidad.

La calificación de cada uno de los criterios de evaluación será asignada de la siguiente manera:

3.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA - *(Documentación legal)*

Para acreditar la capacidad jurídica el proponente deberá cumplir con los requisitos detallados a continuación, y serán "HÁBIL" aquellas propuestas que cumplan todos los criterios de capacidad jurídica, de lo contrario se calificara "NO HÁBIL".

A. DOCUMENTACIÓN	Vigente a la fecha de cierre

A. DOCUMENTACIÓN

Para cumplir con la documentación solicitada en la capacidad jurídica, los proponentes deberán anexar los documentos relacionados a continuación bajo los parámetros exigidos el numeral 2.3 del presente Pliego:

-Jurídicos:

Carta de presentación de la propuesta.
Carta de Información de consorcios o uniones temporales.
Certificado de existencia y representación legal o de matricula mercantil.
Certificado de inscripción en el registro único de proponentes (R.U.P).
Certificación de cumplimiento de aportes parafiscales y aportes al sistema de seguridad social.
Certificados vigentes de Antecedentes Fiscales, Judiciales, Disciplinarios y de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del Oferente, de la persona jurídica y de su representante legal.
Registro único tributario.
Garantía de seriedad de la oferta y constancia de pago de la misma.

Fotocopia cedula de ciudadanía del proponente o de su representante legal.

- **Técnicos:**

Contratos acompañados de certificaciones de cumplimiento y/o actas finales y/o de liquidación que acrediten la experiencia declarada del proponente.
Formulario No 1.
Ficha Técnica.
Acreditar cumplimiento con la norma ROHS y/o aportar Certificación de sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y/o periféricos.
Acreditar que los equipos ofertados cumplan con Energy Star y/o EPEAT Silver.

Si el proponente no anexa o presenta incompleto alguno de estos documentos en su propuesta, deberá entregarlos en la forma y en el plazo solicitado por la entidad, so pena de rechazo. Pero en ningún momento estos podrán tener fecha de expedición o acreditación posterior a la fecha de cierre del proceso.

3.1.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE- *(Habilitante / No Habilitante)*

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enumeran a continuación:

CRITERIO	**CALIFICACIÓN**
EXPERIENCIA	Hábil / No Hábil

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar experiencia a través de la información consignada en el registro único de proponentes (para personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas en Colombia) relacionando, en el Formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el proceso de selección, la cual debe corresponder a máximo dos (2) contratos ejecutados con entidad pública o privada, cuyo objeto o ítems, estén relacionados con el objeto del presente proceso.

NOTA 1: El (los) contrato (s) aportado (s) deberá (n) ser igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial total expresado en SMMLV, esto es igual o superior a **227,39 SMMLV.**

Para la acreditación de la EXPERIENCIA REQUERIDA, además de consignarse en el formulario de experiencia toda la información solicitada, según corresponda, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

Aportar mínimo uno (1) contrato terminado que cumplan lo requerido en el presente pliego, los cuales deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, para las personas que estén obligadas a efectuar dicha inscripción.

El (los) contrato(s) aportado(s) para efectos de acreditación de experiencia, reportado(s) en el Registro Único de Proponentes-RUP, debe(n) encontrarse clasificado(s) hasta el tercer nivel en el "Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas", con dos (2) de los siguientes códigos: **UNSPSC:** 43211500-43212100.

Si el(los) contrato(s) se suscribió (eron) en unión temporal o consorcio, deberá informar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o de unión temporal, o certificación emanada de la Entidad

Contratante, en el que consten los miembros que la conforman y su porcentaje de participación.

En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por Consorcios o Uniones Temporales, serán evaluables los Contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo.

Los criterios de evaluación para la experiencia serán los siguientes:

CRITERIO	**CALIFICACIÓN**	
VALOR TOTAL EJECUTADO	CUMPLE	NO CUMPLE
TOTAL	HÁBIL	NO HÁBIL

Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores NO SERA tenido en cuenta para la evaluación.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

El proponente deberá acreditar que el contrato relacionado en el **Anexo de experiencia** se encuentra inscritos en el RUP. La entidad verificará del RUP aquella información del contrato requerida en el presente pliego de condiciones.

LA INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA QUE NO REPOSE EN EL RUP, DEBERÁ APORTARSE DENTRO DE LA PROPUESTA.

Para efectos de la valoración de la experiencia, el proponente deberá acreditar los siguientes datos de la misma, los cuales se acreditarán, por regla general, mediante la información inscrita en el RUP:

Entidad Contratante
Objeto del contrato
Número del contrato
El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
La fecha de terminación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
Tiempo total de suspensión (SI APLICA).

Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones)
ó
Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses)
ó
Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.

NOTA 1: En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

NOTA 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación o de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones, para el cálculo correspondiente.

Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

NOTA 3: La experiencia que se pretenda acreditar en contratos suscritos con el **MUNICIPIO DE SINCELEJO** deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego.

NOTA 4: La experiencia deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego, así mismo el valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.

NOTA 5: No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista. Los contratos válidos para acreditarla experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (**contratista de primer orden**), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como su contrato**.**

NOTA 6: Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES

Se podrán aportar uno o alguno de los documentos que se describen a continuación:

Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales:

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, que no se acrediten con el certificado del RUP.

Acta de Entrega o de Recibo Definitivo

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

Acta de Terminación

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

Acta de Liquidación

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

Acta de inicio o la Orden de Inicio
En caso de que se aporte acta de inicio, ésta deberá presentarse debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas y en la cual conste la fecha de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

En caso de que se aporte la orden de inicio, ésta deberá estar debidamente suscrita por la entidad contratante. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

Actas de Suspensión, Terminación de Suspensión y/o Reinicio, o Reanudación ó Levantamiento de la Suspensión

Debidamente diligenciadas y suscritas por las partes involucradas; estas actas únicamente serán tenidas en cuenta para efectos de cálculo de las suspensiones de las que haya sido objeto el contrato. Para que dichas actas sean válidas para efectos de cálculo del plazo de las suspensiones, las mismas deberán indicar día, mes y año de la fecha de suspensión y/o de la fecha de terminación de la suspensión y/o de la fecha de reinicio o reanudación ó levantamiento de la suspensión.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Con el fin que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida se deben cumplir los siguientes requisitos:

En caso que el proponente relacione o anexe más de un formulario para obtener calificación de hábil por el factor de experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el primer formulario que aparece en orden consecutivo foliado y del primer contrato relacionado.

En caso que el proponente relacione o anexe un número superior a **UN (01) contrato**, para efectos de evaluación de la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta los dos primeros contratos relacionados en el Anexo de experiencia en orden consecutivo. Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en el Formulario de experiencia.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y esta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

Cuando en la revisión del formulario se encuentren errores de trascripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

En caso que la entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Cuando para acreditar la experiencia, además de los ítems requeridos para el presente proceso de selección, se evidencia otro tipo de ítems; se tomará el valor de la sumatoria correspondiente a los ítems relacionados con el presente

proceso, siempre y cuando los mismos se ajusten a los requerimientos exigidos en el presente pliego de condiciones.

Para efectos del cálculo del periodo de ejecución de los contratos acreditados y de los períodos de suspensión, se tomarán días calendario. Para efectos del cálculo del plazo de los contratos acreditados, así como el tiempo de suspensión del contrato se tomarán los meses de 30 días y los años de 360 días.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma q ue señala el numeral anterior.

Junto con el Anexo de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un "Cuadro de Conversión de valores" que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.

El MUNICIPIO DE SINCELEJO se reserva el derecho de verificar la información aportada por los Proponentes.

3.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA:

La verificación financiera se realizará con la información de capacidad financiera certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes RUP expedido bajo los parámetros del Decreto 1082 de 2015, con información actualizada con corte diciembre 31 de 2019 o 2020.

La evaluación consiste en verificar los Indicadores Financieros requeridos y compararlos con los mínimos o máximos exigidos para cada uno de ellos por EL MUNICIPIO DE SINCELEJO.

Con el RUP, se verificará:

a. Si los datos de capacidad financiera certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, reflejan indicadores financieros que se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta CUMPLE.

b. Si los datos de capacidad financiera certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, reflejan indicadores financieros que no se

ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta NO CUMPLE.

INDICADOR FINANCIERO	MÍNIMO REQUERIDO
Liquidez: (AC/PC)	≥ 1.0
Endeudamiento: (PT/AT)	≤ 70%
Razón de cobertura de intereses (UP/GI)	≥ 1.0

En el evento que se presenten uniones temporales o consorcios, el análisis se hará de la siguiente manera:

CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

En el evento que se presenten uniones temporales o consorcios, el análisis se hará de la siguiente manera:

En caso de proponentes o estructuras plurales para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de interese se calcularán cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

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

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

NOTA: Los oferentes deben cumplir con todos los índices requeridos por la Entidad para determinar la capacidad financiera.

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

3.1.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. La capacidad de organización está dada por su rentabilidad.

Los indicadores de capacidad organizacional se encuentran contenidos en el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

INDICADOR ORGANIZACIONAL	MÍNIMO REQUERIDO
Rentabilidad sobre patrimonio: (Utilidad Operacional/Patrimonio)*100	≥ 0%
Rentabilidad sobre activos: (Utilidad Operacional/Activo total)*100	≥ 0%

En caso de proponentes o estructuras plurales para los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo, se calcularán cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

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

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Se considera **inhabilitadas** las propuestas que no cumplan con los criterios establecidos.

3.2. SUBASTA INVERSA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN REALIZADA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con las especificaciones técnicas; si en el proceso de selección se presenta un único oferente y está habilitado (o si solo resultare habilitado un único oferente) cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica, no habrá lugar a Evento de Subasta Pública y la entidad dará diligencia de apertura del sobre que contiene la oferta inicial, y le adjudicará el contrato siempre y cuando el valor de la oferta no supere el valor del presupuesto oficial asignado a cada Ítem, incluido IVA, señalado en la PROPUESTA INICIAL para el proceso de selección.

a- Margen Mínimo de Mejora: En atención a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015, el margen mínimo de mejora de ofertas deberá ser mayor o igual al UNO POR CIENTO (1%) del precio ofertado más bajo indicado por los oferentes, por debajo de los cuales los lances no serán válidos.

b- La periodicidad de los lances debe ser de cinco (5) minutos máximos.

c- Desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica:

I. La subasta dará inicio con la apertura del sobre económico, en la fecha y hora señalada en el cronograma electrónico y se realizará de acuerdo a la configuración establecida en la plataforma virtual de Colombia Compra eficiente SECOP II y la guía para hacer un proceso de Selección abreviada con subasta en el SECOP II.

II. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II.

III. Si en el curso de la subasta inversa se presentan fallas técnicas en la plataforma Secop II, 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 la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuara y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

IV. Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

V. **El precio de arranque de la subasta inversa será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.**

VI. Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio a través del SECOP II. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta en la periodicidad establecida por la entidad en el presente pliego. Es importante tener en cuenta que el oferente deberá realizar sus lances aplicando para ello dicho margen mínimo al último lance que ocupa la posición uno (1). Lo anterior sin perjuicio de que el oferente establezca realizar un lance por un margen mayor.

VII. La Entidad notificará a través de mensaje el último lance valido con el menor valor.

VIII. El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

IX. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto la herramienta utiliza una certificación electrónica. La Superintendencia de Industria y Comercio certificara a la Entidad para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.

X. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará como criterio de desempate lo descrito en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "...la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial"..., en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9, numeral del 1 al 5 del mismo Decreto.

XI. Conforme avanza la subasta, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

XII. Si se realiza una postura por alguno cualquiera de los oferentes habilitados dentro de los últimos CINCO (5) minutos de duración del evento, y esta postura es válida y mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá cinco

(5) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos cinco (5) minutos. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina dicha auto extensión o el término establecido para la finalización del evento.

c.- Soporte Técnico: En caso de que no pueda acceder al SECOP II, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II. En caso de que SECOP II presente fallas para la presentación de ofertas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el manual "Cómo actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

d. - Quienes pueden participar: En la subasta solo podrán participar aquellos proponentes que luego de la verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros, hayan resultado habilitados.

NOTA: Si en el proceso de selección se presenta un único oferente y está habilitado (o si solo resultare habilitado un único oferente) cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica, no habrá lugar a Evento de Subasta Pública.

e. - Conclusión de la subasta. La subasta concluirá: Cuando en la respectiva ronda se presente solo un lance válido. - Cuando en la respectiva ronda no se presenten nuevos lances (válidos) que mejoren la oferta anterior. - Concluidos los lances y finalizado el evento Subasta, el proponente que haya ofertado el menor precio, deberá discriminar el valor de su oferta de acuerdo a los ítems requeridos, para lo cual aplicará uniformemente el porcentaje de decremento total resultante de la subasta. NOTA: En todo caso el procedimiento se ceñirá al establecido en la Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II.

CRITERIOS DE DESEMPATES.

El procedimiento de desempate se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 de la ley 2069.

FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. De persistir el empate se preferirá la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para acreditar la condición anterior, el proponente deberá aportar una certificación ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica, donde conste lo anteriormente dicho, sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación.

Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.
La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

3. De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para acreditar dicha condición, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos señalados en el Decreto 392 de 2018, es decir aportar Certificación Expedia por el Ministerio de Trabajo la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección en el que se acredite el número de personas con discapacidad vinculado en su planta de personal.

Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.
La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

4. De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para acreditar la condición anterior, el proponente deberá aportar una certificación ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal y/o Contador Público, donde manifieste la vinculación de personas mayores no beneficiarias de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, acompañada de copia del documento de identidad, aportes de seguridad social y certificación emitida por un fondo de pensiones donde se pueda evidenciar la condición de la persona, sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación.

Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.
La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

5. De persistir el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Para acreditar la condición anterior, el proponente deberá aportar una certificación ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Representante Legal, donde manifieste que por lo

menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, acompañada del documento idóneo que acredite dicha condición, sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación.

Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.
La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

6. De persistir el empate se preferirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para acreditar la condición anterior, el proponente deberá aportar una certificación ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica, acompañada de una certificación expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN, donde conste lo anteriormente dicho, sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación.

Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.
La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

7. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al numeral 6. Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una certificación ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica, donde conste lo anteriormente dicho, sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación.

Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.
La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

8. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015), sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación.

Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.
La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

9. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015), sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación.

Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.
La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

10. De persistir el empate se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015), sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación.

Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.

La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

11. De persistir el empate se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015), sin perjuicio de que pueda hacerse con otros documentos idóneos para su acreditación.

Para el caso de proponente plural este criterio puede ser acreditado por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.
La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

12. En caso de persistir el empate se realizara un sorteo con balotas o fichas de dominó, en el cual se preferirá al oferente que saque la mayor balota o ficha de dominó.

El orden en que cada proponente sacará la balota o ficha de domino será de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas. Los proponentes procederán a sacar la balota o ficha de domino en el orden que se haya determinado y se adjudicará el contrato a quien saque la balota o ficha de domino con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguno.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

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

1. Nota: La Entidad procederá a aplicar de manera sucesiva y excluyente los criterios de desempate anteriormente descritos, para tal efecto, los proponentes deberán acreditar tales criterios con la documentación idónea para cada uno de ellos.

3.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

2. Cuando la propuesta no se ajuste al pliego de condiciones, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.

3. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1882-2018.
4. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
5. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona Jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de Objeto único que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso de selección.
6. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
7. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
8. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
9. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos tendientes a inducir a error al Municipio de Sincelejo.
10. Cuando el valor de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial o sea artificialmente baja.
11. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
12. Cuando la persona jurídica no esté constituida al día de la presentación de la propuesta.
13. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos para participar.
14. Cuando los Proponentes no cumplan con las especificaciones mínimas establecidas en el presente pliego.
15. Cuando en el evento de limitar la convocatoria a mipymes nacionales, el proponente o uno de sus miembros no sea mipyme nacional.
16. Cuando en el evento de limitar la convocatoria exclusivamente a las mipymes domiciliadas en el Departamento de Sucre o al Municipio de Sincelejo, el proponente o uno de sus miembros no sea mipyme con domicilio en el Departamento de Sucre o en el Municipio de Sincelejo, de acuerdo como haya quedado la convocatoria.
17. La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta tal como lo dispone el parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
18. Cuando el formulario de propuesta económica, no contenga o incluya la totalidad de los ítems requeridos por la entidad o no se encuentre firmada por el proponente o su representante legal o autorizado.
19. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
20. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
21. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
22. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
23. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

24. Que el formulario de la propuesta económica no se aporte firmado.
25. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no se encuentre acorde o no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
26. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas con la firma al pie de la respectiva página por parte del proponente.
27. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1 – Propuesta Económica.
28. No ofrecer el valor de un precio unitario.
29. No presentar oferta económica.
30. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la ley que regula la materia.
31. Las demás previstas en la ley.

3.6. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, el Municipio de Sincelejo podrá declarar desierto el presente proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable. Específicamente cuando no se presente ningún oferente o los que se presenten no llenen los requisitos exigidos.

3.7. DETERMINACION DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

El Municipio de Sincelejo, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, de la siguiente forma:

Nota No. 1: Se aclara que los siguientes riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del Municipio de Sincelejo, por consiguiente, es responsabilidad del (os) proponente (s) durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. El Municipio de Sincelejo se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

CLASE	DESCRIPCIÓN	IMPACTO	

			ATRIBUCIÓN DEL RIESGO	
			ENTIDAD	CONTRATISTA
TÉCNICO - ADMINISTRATIVO	Mala calidad de las materias primas y materiales utilizados en la elaboración de los bienes y productos objetos del contrato.	MEDIO		X
	Falta de control de calidad en el diseño y elaboración de los productos, mano de obra no calificada.	MEDIO		X
FINANCIERIOS O DE MAERCADO	Variaciones en los valores unitarios debido a fluctuaciones del mercado en precios de insumos o transporte.	BAJO		X
	Variaciones en el mercado, en las tasas de intereses, imposición de nuevos impuestos locales y nacionales posteriores a la firma del contrato.	BAJO		X
CAUSAS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO	Efectos económicos ocasionados por desastres naturales como terremotos, inundaciones sequías, etc.	BAJO	X (50%)	X (50%)
	Paros y/o problemas de alteración del orden público que se pueden presentar durante la ejecución del contrato	BAJO		X
	Efecto económico originado por lucro cesante proveniente de guerra, terrorismo, etc.	BAJO		X

Calle 28A 25A-246 Palacio Municipal Sincelejo - Sucre - Código Postal 700003
Telefonos: (5) 2740241 - 2740242 - 2740245

3.8. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

EL CONTRATISTA se obligara a constituir a favor del MUNICIPIO DE SINCELEJO, en una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz este aprobada por la superintendencia Bancaria, una garantía única, de conformidad con lo estipulado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y los artículo 2.2.1.2.3.1.1.y S.S. del Decreto 1082 de 2015, dentro de los dos (2) días hábiles

siguientes al perfeccionamiento del contrato, una garantía única que deberá amparar los siguientes riesgos que aplican para el presente proceso de contratación:

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente durante el término de su duración y cuatro (4) meses más.
b) **CALIDAD DE LOS BIENES**, El valor de dicho amparo debe ser en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

TOMADOR/AFIANZADO:

La garantía deberá tomarse con el nombre completo del proponente o de la razón social que figure en el RUP, si el proponente es persona jurídica y no sólo con su sigla, a menos que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta la presente un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, la Garantía deberá ser tomada a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando en el cuerpo de la póliza los integrantes que los componen y a nombre de los representantes legales del oferente plural.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo a lo establecido en el Título III – Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, e indicarlo en la póliza de manera expresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo.

PARÁGRAFO TERCERO: La póliza deberá indicar de manera expresa que ampara el pago de la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, el MUNICIPIO DE SINCELEJO podrá declarar la caducidad del contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por el MUNICIPIO DE SINCELEJO su monto se agotare o disminuyere.

PARÁGRAFO QUINTO: EL MUNICIPIO DE SINCELEJO se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio.

PARÁGRAFO SEXTO: Se deberá indicar que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión y que las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

3.9. SUJECIÓN A ACUERDOS INTERNACIONALES

Respecto de las obligaciones que tiene el Municipio de Sincelejo en cuanto a la observancia y aplicación de los acuerdos y tratados internacionales suscritos por Colombia con otros países, manifestamos que aplican los tratados o acuerdos incluidos en la decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN por no incluir valores:

		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	EL PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO	**CHILE**	SI	NO	N.A.	NO
	PERÚ	SI	NO	N.A.	NO
CHILE		SI	NO	N.A.	NO
COSTA RICA		SI	NO	N.A.	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	N.A.	NO
UNION EUROPEA		SI	NO	N.A.	NO
TRIÁNGULO NORTE	**EL SALVADOR**	SI	NO	N.A.	NO
	GUATEMALA	SI	NO	N.A.	NO
DECISIÓN 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	N/A	N.A.	SI

CAPITULO IV.

4.1 OBJETO

El objeto del contrato es la **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y EQUIPOS DE OFICINA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES DEL MUNICIPIO DE SINCELEJO.**

4.2 FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Notificada la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal deberán presentarse a suscribir el mismo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud que para tal efecto haga la Entidad.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor del municipio de Sincelejo, en calidad de sanción, el costo del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el costo del depósito o garantía.

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes.

Para la ejecución se requiere la aprobación de la póliza de garantía, el pago de los tributos locales y el correspondiente Registro Presupuestal. La constitución de la garantía y del seguro, deberá efectuarla el contratista dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la entrega del correspondiente instructivo por parte del Municipio de Sincelejo.

Así mismo el contratista con la prestación de la garantía única de cumplimiento deberá anexar el certificado de Paz y Salvo Municipal, o acuerdo de pago según sea el caso.

4.3 ORDEN DE INICIACIÓN.

Mediante comunicación escrita, el funcionario competente del Municipio de Sincelejo, informará al contratista la fecha a partir de la cual debe iniciar la ejecución de los trabajos.

4.4 INCUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO.

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles, el Municipio de Sincelejo tomará las medidas que considere necesarias. En razón a lo anterior, las consecuencias que se deriven para la ejecución de los trabajos o a terceros serán asumidas integralmente por el supervisor.

4.5 MULTAS

El Municipio de Sincelejo impondrá una sanción a título de multa, de conformidad con el establecido en la ley, por el incumplimiento del contratista de las obligaciones contenidas en la propuesta y en el contrato, de acuerdo con lo establecido en la ley 1474 de 2011.

4.6 PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al Municipio de Sincelejo, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que el Instituto 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 judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, de acuerdo con lo establecido en la ley 1474 de 2011.

4.7 LIQUIDACIÓN FINAL

Se efectuará de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 019 de 2012, la cual se hará efectiva dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.

4.8 CADUCIDAD

El Municipio de Sincelejo podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad que señala la Ley. Declarada la Caducidad el SUPERVISOR hará una relación detallada de los trabajos realizados hasta la fecha de ejecutoria de la resolución que la declare, las cuales se consignaran en un acta que deberá llevar visto bueno del municipio de Sincelejo. Declarada la caducidad, el contratista se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley 80 de 1993 y en los Términos de Referencia. Si el municipio de Sincelejo se abstiene de declarar la caducidad,

adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de los trabajos objeto del contrato.

4.9 SUPERVISION

El MUNICIPIO ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través de la secretaria de gobierno y seguridad

El supervisor ejercerá, en nombre del MUNICIPIO, supervisión y control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, ambientales, jurídicas o de otra índole, el CONTRATISTA solicite cambios o modificaciones.

Así mismo, el supervisor está autorizado para ordenarle al CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

4.10 DE INDEMNIDAD.

El contratista se obliga a mantener al Municipio indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.

4.11 CLAUSULAS EXCEPCIONALES.

El Municipio podrá ser uso en las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato en los términos de la ley 80 de 1993.

4.12 FORMA DE SOLUCION DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

En el evento de presentarse diferencias derivadas de la ejecución del contrato, las partes deberán acudir para solución, inicialmente, a mecanismos directos como la conciliación extrajudicial, la amigable composición y la transacción. Agotada dicha instancia, sin llegar a una solución equitativa y justa, las partes quedarán en la libertad de acudir a los mecanismos legales que consideren apropiados para tal fin.