SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

No. S.A.S.I 013 de 2026

OBJETO DEL PROCESO CONTRACTUAL:

ADQUISICIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS Y MOBILIARIO REQUERIDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria	11 de noviembre de 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Publicación de análisis del sector, Estudios Previos y proyecto de pliego de condiciones	11 de noviembre de 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Fecha límite para formular observaciones al PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	17 de noviembre de 2026 5:30 p.m.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Respuesta a observaciones al proyecto de pliego de condiciones	18 de noviembre de 2026 5:30 p.m.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Publicación del PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO y resolución de apertura	19 de noviembre de 2026 5:30 p.m.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Fecha límite para formular observaciones al PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	20 de noviembre de 2026 5:30 p.m.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Respuesta a observaciones al PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	23 de noviembre de 2026 5:00 p.m.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Fecha límite para la publicación de adendas (no aplica para adendas modificatorias del cronograma del proceso)	23 de noviembre de 2026 5:30 p.m.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Entrega de propuestas.	24 de noviembre de 2026 5:30 p.m.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Acta de cierre del proceso.	24 de noviembre de 2026 hasta las 5:35 p.m.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Verificación de requisitos y evaluación de las propuestas jurídicas y técnicas.	25 de noviembre de 2026 5:00 p.m.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

Publicación del informe de evaluación preliminar	25 de noviembre de 2026 p.m.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Traslado evaluación preliminar y Término para subsanar requisitos	30 de noviembre de 2026 5:30 p.m.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Apertura del sobre económico	01 de diciembre de 2026 12:00 m.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Publicación de la lista de habilitados.	01 de diciembre de 2026 2:00 p.m.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Realización de la audiencia de subasta electrónica	01 de diciembre de 2026 3:00 p.m.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto.	01 de diciembre de 2026 5:00 p.m.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Firma del Contrato.	01 de diciembre de 2026 5:30 p.m.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	02 de diciembre de 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato.	02 de diciembre de 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO CONTRACTUAL

MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El presente proceso de selección se rige por lo contemplado en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas o leyes que se llegaren a promulgar durante el presente proceso.

La presente convocatoria pública cumple con los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, en especial los de transparencia, economía y responsabilidad, en desarrollo de estos principios, la selección de la propuesta se hará en forma objetiva, teniendo en cuenta la más favorable para los intereses del Municipio de El Retiro y a los fines que este persigue. Además, por los artículos **2.2.1.2.1.2.1.**, **2.2.1.2.1.2.2.** del decreto 1082 de 2015 y articulo 2 de la ley 1150 de 2007.

INSTRUCCIÓN PRELIMINAR.

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Municipio de El Retiro, las cuales se establecen en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Además, se deberán analizar con detenimiento los Pliegos de Condiciones y Especificaciones, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y en general las normas que regulan la contratación con las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en sus precios.

REGULACIÓN JURÍDICA

La presente selección se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial, por las normas contenidas en la Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

CALIDADES DEL PROPONENTE:

En el presente proceso contractual, podrán participar personas naturales, jurídicas, y uniones temporales, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y según la Ley 80 de 1993, legalmente constituidas y legalizadas en Colombia, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto de la presente contratación, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Municipio de El Retiro convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, en los términos de la ley 850.

DE LA RECIPROCIDAD.

Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El Municipio de El Retiro publicará todos los documentos y actos a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el decreto 1082 de 2015. En dicho sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

No se darán informaciones telefónicas ni verbales por ningún medio, cualquier inquietud deberá ser remitida al correo electrónico de contacto dentro de los términos legales.

CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

Los pliegos de condiciones se podrán consultar en la plataforma SECOP II.

CAPITULO II

OBJETO: ADQUISICIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS Y MOBILIARIO REQUERIDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO.

PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO CONTRACTUAL: El proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa tiene un valor de CIENTO SESENTA MILLONES QUINCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS ($160.015.437).

Nota 1: El contrato se adjudicara y se suscribirá hasta por el valor del Presupuesto Oficial, y por tanto el valor final del contrato será EN TODOS LOS CASOS, igual o inferior al valor del Presupuesto Oficial Total.

Nota 2: El valor relacionado incluyen IVA y todos los demás impuestos a que haya lugar.

CDP	RUBRO	FICHA	NOMBRE	VALOR CDP
961 de agosto del 2026	2.3.2.02.01.001.220107000.154.1119. AMBIENTES DE APRENDIZAJE PARA LA EDUCACIÓN INICIAL PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA DOTADOS	2024056070075	Fortalecimiento de la infraestructura educativa y dotación de las Instituciones Educativas Oficiales El Retiro	$ 195.000.000
TOTAL CDP				$ 195.000.000

PLAZO: TREINTA (30) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2026.

FORMA DE PAGO: Un solo pago, equivalente al 100%, con previa aprobación por parte del supervisor del contrato, en el cual conste haber recibido los elementos en las condiciones contratadas.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota: Si en cualquier ocasión o circunstancia el contratista debe de cambiar algunos de los elementos por falta de cumplimiento en las condiciones contratadas. El Municipio no recibirá parcialmente los elementos, hasta tanto, el contratista entregue todo completo y con las condiciones exigidas.

ETAPAS DEL PROCESO.

PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA SELECCIÓN

Cuando lo estime conveniente el plazo de la presente selección, entendido como el término que transcurre entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre, se podrá prorrogar, antes del vencimiento.

SITIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en el aplicativo.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace:

http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es

el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios electrónicos del SECOP II.

Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas, garantizando con ello los principios de transparencia y objetividad en la selección, así como ofreciendo la seguridad tanto para la entidad como para el proponente, lo anterior se verificará en la audiencia de apertura de las propuestas y de no cumplirse con estos requisitos, la propuesta no será tenida en cuenta para que continúe dentro del proceso y será rechazada.

La entidad no proporcionara información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual.

Se deben diligenciar los dos sobres electrónicos suministrados por la plataforma del SECOP II. UN (01) primer sobre que contenga los documentos que acrediten los requisitos habilitantes y un SEGUNDO (02) sobre que contenga la oferta económica.

Los sobres deberán diligenciarse completamente y su diligenciamiento deberá cumplir con las condiciones establecidas en las guías de presentación de ofertas para el SECOP II.

CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La presente selección se cerrará en el día y en la hora señalada en el cronograma del pliego de condiciones, el municipio de El Retiro procederá a la apertura de sobre económico el cual se realizará a través de la plataforma del SECOP II y revisión de la propuesta económica de todos los proponentes que resulten habilitados para participar en el certamen de Subasta Inversa Electrónica. En la revisión económica de propuesta, la entidad, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes. No obstante, se aclara, que el valor total no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total (o por ítem en caso de haber solicitado anexo económico).

En todo caso, de presentarse discrepancias en la información reportada en la plataforma SECOP II y el anexo FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA, será causal de rechazo de la propuesta.

COMITÉ EVALUADOR, EVALUACIÓN Y TRASLADO DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN

El comité evaluador de las propuestas que se presenten dentro del presente proceso de contratación estará conformado por funcionarios de la administración municipal designados en el acto de apertura del proceso.

En cumplimiento de ésta obligación el contratista dará observancia a lo establecido legalmente en el decreto 1082 art. 2.2.1.1.2.2.3. La entidad se reserva el derecho a verificar la calificación realizada

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, la entidad dará traslado al informe de evaluación, lapso en el cual los interesados podrán presentar por escrito las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. (Artículo 30, numeral 8° de la Ley 80 de 1993).

ADJUDICACIÓN DE LA SELECCIÓN

La adjudicación se hará previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada al Pliego de Condiciones, resulte ser la más favorable para la Entidad.

La adjudicación se hará mediante resolución motivada, en la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad, mediante acto motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN

Cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de ellas se ajuste al pliego de condiciones, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto y se procederá de conformidad con las reglas establecidas en el artículo 2 numeral 2 literal d de la ley 1150 de 2007 y en sus decretos reglamentarios.

CAPITULO III

CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES:

Todos los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones:

Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras; b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la selección, o c) como personas jurídicas que se constituyan con el único objeto de presentar propuesta y ejecutar el contrato, caso en el cual al proponente le será aplicable lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Consorcios o Uniones Temporales

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre

ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Las modalidades de asociación en Consorcio o Unión Temporal, deberán estar mínimamente con promesa de constitución para la asistencia a la visita, y a la audiencia de aclaraciones (en caso de que tenga lugar)

Los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones, salvo los casos expresamente señalados.

El Municipio de El Retiro aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

En todo caso, uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deberá tener una participación mínima del treinta por ciento (30%).

IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA.

La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito de manera física o virtual.

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta se identificará así:

Señores

MUNICIPIO DE EL RETIRO

Calle 20 N° 20-40 "CASA DE GOBIERNO""

EL RETIRO,

Proceso de Selección Pública N°_____

Objeto

Proponente:

Dirección:

Teléfono, fax y email:

La entrega de propuestas se hará exclusivamente a través de la plataforma SECOP II los sobres de la propuesta deben ser presentados conforme a los criterios dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente para el efecto en los pliegos, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación.

PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS.

No se aceptarán propuestas parciales ni alternativas para esta selección pública.

IMPUESTOS Y DERECHOS:

Serán por cuenta del contratista, todos los impuestos a su cargo. Igualmente, todos los gastos, tales como valor de las primas, constitución de pólizas, tasas, impuestos, publicación del contrato y derechos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Al preparar su oferta el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato.

De conformidad con la secretaría de hacienda y desarrollo financiero, los impuestos a cargo del contratista son los siguientes:

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro Anciano	3%
Estampilla Pro-Cultura	2%
Estampilla Pro-Deporte	2%
Impuesto Industria y Comercio	10 por Mil
Sobretasa Bomberil	10% de industria y comercio
Retención en la Fuente	2.5%
Rete IVA	15%

RETIRO DE LA PROPUESTA:

Los proponentes podrán solicitar por escrito, al municipio, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo de la presente selección pública, la cual será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada.

CAPITULO IV

DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE A LA PROPUESTA.

El municipio de El Retiro verificará en el Registro Único de Proponentes y los demás documentos requeridos, el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

El numeral 1ro del artículo 5to de la ley 1150 del 2007, explica cuáles son los requisitos habilitantes:

"1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación."

No obstante, lo anterior, por disposición del inciso tercero, del numeral 6.1, del artículo 6to de la Ley 1150 del 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 del 2012, la entidad contratante podrá solicitar

requisitos adicionales a los contenidos en el RUP, por las características del objeto a contratar. Al respecto la norma:

"No obstante lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa." Inscripción en el Registro Único de proponentes (RUP)

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa y este deberá estar en firme para la fecha de cierre del proceso de selección y con una fecha de expedición no superior a 30 días.

ADJUDICACIÓN DE LA SELECCIÓN:

Para la evaluación económica de la propuesta el proponente deberá diligenciar los valores de su propuesta económica en el SECOP II y luego anexar completamente diligenciado el ANEXO 1 "PROPUESTA ECONÓMICA" que EL MUNICIPIO DE EL RETIRO pone a disposición a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso de selección, deberá existir plena coherencia entre la información suministrada en el SECOP II y el correspondiente anexo.

"DESCRIPCIÓN"

"UNIDAD"

"CANTIDAD"

"VALOR UNITARIO"

"VALOR TOTAL"

"SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS"

"COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA"

Por ser un documento necesario para la comparación de las propuestas el Formato De Oferta Económica, deberá cargarse a través de la plataforma de SECOP II.

Las enmendaduras de precios unitarios que aparezcan en el original de la propuesta, deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente.

Si en los precios unitarios se han omitido costos, se mantendrá el precio propuesto, sin lugar a reclamos o revisiones posteriores.

Los precios unitarios y totales del suministro a ejecutar y los errores y omisiones en estos precios, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente.

La oferta económica presentada no puede ser objeto de subsanación por tratarse de un criterio que otorga puntaje, ni de modificación que implique mejoramiento de la oferta.

REQUISITOS HABILITANTES.

A). Capacidad Jurídica.

REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO

CAPACIDAD JURÍDICA.

Los requisitos exigidos para acreditar la capacidad jurídica del proponente buscan establecer si el proponente (persona natural o jurídica consorcio o unión temporal) cuenta al momento de presentar la oferta con la aptitud para obligarse válidamente por sí mismo de conformidad con el ordenamiento jurídico.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato, el término de su liquidación y un año más.

Si el proponente es persona natural debe ser mayor edad y no tener restricciones de capacidad. Deberá aportar la cedula de ciudadanía y la matrícula y/o registro mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, el cual deberá ser expedido con una antelación no mayor a los 30 días calendario previos a la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente debe aportar el RUT Y RUP.

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del certificado de la cámara de comercio de su jurisdicción expedido con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del gerente o del representante legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionadas con el objeto de la presente Licitación Pública, la duración de la sociedad, la cual debe ser como mínimo igual al plazo de ejecución del contrato y liquidación y un año más. Adicionalmente debe aportar el RUT Y RUP.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Todos los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, el termino para la liquidación, las garantías y un año más sin perjuicio de las modificaciones y ampliaciones al contrato.
- No estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la constitución y en las leyes colombianas en especial 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y ley 1474 de 2011.
- No estar incurso en causal de disolución o liquidación.
- No estar reportado en el último boletín de responsables fiscales vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Publicado por la contraloría general de la república. De acuerdo con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento (ley 610 de 2000, 734 de 2002)
- No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impidan inhabilidad para contratar en el estado. Dicha información se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.
- Estar a paz y salvo con el municipio.

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

Consorcios uniones temporales u otra forma de asociación:

Los oferentes que se presenten en calidad de consorcio o unión temporal deberán cumplir además con los siguientes requisitos.

- Los miembros del consorcio o unión temporal deberán señalar las reglas básicas que regulan relaciones entre ellos. Y responderán solidariamente frente al municipio por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato. De igual manera, deberán indicar su porcentaje de participación anexar el poder que designa el representante del consorcio o de la unión temporal.
- Los consorcios o uniones temporales deberán acreditar de su duración no sea inferior al termino para la liquidación del contrato, garantías y un año más, según la minuta del contrato, y a partir de la entrega de ofertas. En el caso de unión temporal, deberá establecerse los términos extensión de la participación de cada integrante en la ejecución del objeto contratado los cuales no podrán ser modificados sin autorización previa del municipio.
- Los miembros del consorcio o unión temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros, sin previa autorización escrita del municipio, en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre los miembros.
- El mínimo de porcentaje de participación para un consorciado o unido temporalmente es del (30%), se advierte a los mismos que cuando sobrevenga inhabilidad o incompatibilidad a uno de sus miembros, con anterioridad a la adjudicación del contrato se entenderá, para todos los efectos que la oferta fue presentada exclusivamente por el o los miembros no inhabilitados y para la evaluación de la oferta solo se tendrán en cuenta la capacidad residual de contratación, la experiencia, capacidad financiera y requisitos jurídicos que cumplan los miembros no inhabilitados, debiendo sustituir la garantía de seriedad de la oferta por otra donde ellos figuren como exclusivos tomadores de la misma, dentro del término establecido para el efecto, a menos que manifiesten su voluntad de no continuar con el proceso de selección, caso en el cual podrán retirar su oferta. Además se advierte que cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga a uno de sus miembros con posterioridad a la adjudicación del contrato se entenderá para todos los efectos, que renuncia a su ejecución, debiendo cederlo a un tercero que reúna los requisitos y las calidades exigidos, previa aprobación escrita del municipio, obligándose a sustituir la garantía única contractual por otra donde figuren como exclusivos tomadores los miembros no inhabilitados y el cesionario de los derechos y obligaciones del inhabilitado.
- Las personas naturales y/o jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal, deben acreditar individualmente la información tributaria, identificación y régimen de impuestos a las ventas al que pertenecen, así como el certificado de existencia representación legal y RUP.

Documentos de conformación de consorcios o uniones temporales.

Se diligenciará teniendo en cuenta lo siguiente:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, mediante documentos en el que los integrantes dejen constancia expresa y clara de su intención de conformar los mismos.
- Si el proponente es consorcio sus integrantes presentaran en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, por consiguiente, afectaran por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo del proceso de selección y del contrato por expresa disposición del art 7 de la ley 80de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento de la entidad contratante.
- Si el proponente es unión temporal sus integrantes indicarán el porcentaje de participación, los términos y la extensión de su participación en la propuesta, para la eventual ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de casa uno de los integrantes en la UT. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento de la entidad contratante.
- Acreditar nombramiento de un representante único de todas las personas naturales o jurídicas que integren el consorcio o unión temporal, la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución y para la eventual celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente documento.

- Acreditar la vigencia del consorcio o de la unión temporal, será igual al plazo estimado del contrato, más el término para su liquidación y un año más.
- La sumatoria del porcentaje de participación de los consorciados o unidos temporalmente no podrá ser diferente al (100%).
- El integrante que acredite la mayor experiencia requerida, será el integrante líder.
- No podrá una persona natural o jurídica presentar más de un ofrecimiento en la convocatoria pública o hacer una combinación de estas dos posibilidades – individual o conjuntamente. En caso de que se incurra en esta prohibición por si o por interpuesta persona. El municipio solo tendrá en cuenta el primer ofrecimiento.

El no cumplimiento de estos requisitos dará lugar al rechazo de la propuesta

Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

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

La carta de presentación de la propuesta, deberá suscribirse por el proponente, que será el representante legal para personas jurídicas o del consorcio, unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido (evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta).

El proponente cuyo representante legal tenga limitaciones estatutarias para presentar la propuesta y suscribir el contrato, debe incluir en la oferta el documento que acredite la autorización para participar en la presente convocatoria, otorgada por del organismo de dirección de la empresa facultado por los estatutos para aprobar esta clase de actos.

En caso de presentación conjunta de la propuesta, la carta de presentación debe estar firmada por el representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, a menos que se establezca un representante o mandatario común.

En esta carta de presentación, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la propuesta.

2. **Documento de conformación del consorcio o de la unión temporal**

Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, debidamente suscrito y con el lleno de los requisitos legales y los indicados a continuación:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. En ambos casos, indicar los términos de participación de cada uno de los miembros en la propuesta, las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, las cuales no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.
- Designar la persona que para todos los efectos representara al Consorcio o Unión Temporal y señalar las reglas que regulan sus relaciones y su responsabilidad.
- Cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán cumplir con los requisitos de participación exigidos en el presente pliego de Condiciones.
- La oferta será presentada a nombre del consorcio o unión temporal por la persona designada por los integrantes para representarlo, quien deberá firmar la carta de presentación de la propuesta.
- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y por escrito de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre

quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

El Municipio de El Retiro podrá requerir aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, evento en el cual el Comité Técnico Evaluador informará al proponente el plazo para atender las aclaraciones requeridas.

3. Certificado de existencia y representación legal.

Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la presente selección.

En caso presentarse la oferta en Unión Temporal o Consorcio, este documento debe ser presentado en forma individual por cada uno de los integrantes.

4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o del consorcio, unión temporal, o por el apoderado facultado para presentar la propuesta.

5. Garantía de seriedad de la oferta

El proponente, deberá otorgar favor de la Alcaldía de EL RETIRO, con NIT 890.983.674-0 y anexar con su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta. Para el caso de las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar, como garantía, cartas de crédito Stand By, expedidas en el exterior.

En las propuestas presentadas por personas jurídicas la garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, es decir, como Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes, debidamente enunciado e identificado.

Ahora bien, el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 establece la obligación de las entidades estatales de incluir criterios diferenciales para fomentar la participación de emprendimientos y empresas de mujeres en ciertos procesos de contratación pública. En primer lugar, es importante señalar que esta disposición aplica específicamente para procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos. En cuanto a su implementación, las entidades deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con uno o varios aspectos clave. Estos incluyen el tiempo de experiencia, el número de contratos para acreditar experiencia, los índices de capacidad financiera y organizacional, así como el valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Es fundamental destacar que, al establecer estos requisitos, las entidades deben asegurarse de que se respeten las condiciones necesarias para el cumplimiento adecuado del contrato. Asimismo, la norma establece que se deben fijar condiciones más exigentes para los demás proponentes en comparación con las empresas o emprendimientos de mujeres.

En conclusión, estas medidas tienen como objetivo principal incentivar y facilitar la participación de empresas lideradas por mujeres en la contratación estatal. Al establecer condiciones más favorables en ciertos aspectos habilitantes del proceso, se busca crear un entorno más equitativo y promover la diversidad en el ámbito de la contratación pública

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Garantía para empresas NO MIPYMES, MUJERES Y EMPRENDIMIENTOS

ETAPA	AMPAROS	%	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
PRECONTRACTUAL	SERIEDAD DE LA OFERTA	12 % del valor del presupuesto oficial.	TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección igualmente, el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de garantías del contrato	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: No ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del contrato sea prorrogado, siempre que esa prórroga no exceda de tres (3) meses. Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación No suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario La no constitución de la garantía de cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario

Garantía para empresas MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y MUJERES

ETAPA	AMPAROS	Porcentaje	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
PRECONTRACTUAL	SERIEDAD DE LA OFERTA	10 % del valor del presupuesto oficial.	TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección igualmente, el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de garantías del contrato	Cubre a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: No ampliación de la vigencia de la garantía cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del contrato sea prorrogado, siempre que esa prórroga no exceda de tres (3) meses. Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación No suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario La no constitución de la garantía de cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario

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

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

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la oferta no será subsanable y en consecuencia será causal de rechazo de los ofrecimientos en consideración a lo indicado por el parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido mediante el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018

6. **Certificado de cumplimiento seguridad social y parafiscal. (Se deberá adjuntar la correspondiente planilla de pago vigente para la fecha del cierre del proceso)**

PARA PERSONA JURÍDICA:

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

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

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

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución. Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección."

Cuando la certificación de que trata este requisito sea suscrita por contador público, se deberá aportar:

- Cédula del contador.
- Tarjeta profesional.
- Antecedentes profesionales disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

PARA PERSONA NATURAL:

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de 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.

Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección." Cuando la certificación de que trata este requisito sea suscrita por contador público, se deberá aportar:

- Cédula del contador
- Tarjeta profesional
- Antecedentes profesionales disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los párrafos anteriores SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

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

NOTA 1: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

NOTA 2: Cuando la certificación de que trata este requisito sea suscrita por contador público, se deberá

a) Cédula del contador.
b) Tarjeta profesional.
c) Antecedentes profesionales disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente y de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal de cada uno de los miembros del consorcio, así como de sus representantes. Si no se allega este documento, la Comisión hará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello por la Procuraduría General de la Nación.

8. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República

Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del proponente y de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal de cada uno de los miembros del consorcio, así como de sus representantes. Si no se allega este documento, la Entidad realizará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello por la Contraloría General de la República.

9. Certificado de Antecedentes Judiciales

Certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia conforme a lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012, para que los ciudadanos puedan validar su información judicial personal.

10. Certificado de Medidas correctivas.

Certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia, con ocasión de garantizar la no concurrencia de una medida correctiva, prevista en la Ley 1801 de 2016, libro III.

11. **RUT.** Expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). El proponente deberá anexar copia del documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el R.U.T. En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución); expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

12. **Registro Único De Proponentes:**

El proponente deberá aportar el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Cada integrante de unión temporal o consorcio, al momento de presentarse al proceso debe tener la inscripción en dicho registro igualmente, vigente y en firme.

Si el oferente no presenta con su propuesta el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, la Entidad requerirá al proponente a fin de que lo aporte dentro del plazo que la ley señale para el efecto.

De acuerdo con las disposiciones insertadas por la Ley 1882 de 2018, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, el RUP debe encontrarse vigente, es decir, haber sido renovado en el término legal establecido, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

La información renovada en el RUP debe adquirir firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para la Selección Abreviada, para así poder ser subsanada por el proponente y tenida en cuenta por la Entidad Estatal.

Así las cosas, para que el contenido actualizado del RUP pueda ser tenido en cuenta por la Entidad Estatal es necesario que adquiera firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para la Selección Abreviada por Selección Abreviada, tal como lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

NOTA: Si bien la Entidad puede consultar mediante la misma plataforma SECOP II el documento de Registro Único de Proponentes del oferente, el requisito de cargue de este documento con la oferta se hace necesario a fin de que haga parte de los documentos de la propuesta generada directamente por el proponente.

13. **Paz y Salvo Municipal.** Expedido por la Secretaria de Hacienda del municipio de El Retiro.

14. **Libreta Militar:** Para personas mayores de 18 años y menores de 50 años (aplica para personas naturales). – O Tener definida su situación militar.

15. **Formato Único De Hoja De Vida** – Personas Naturales o Jurídica

16. **Declaración Juramentada De Bienes –** (Únicamente aplica para personas naturales).

17. **Certificado REDAM.** El proponente deberá aportar el certificado en el cual se evidencie que NO cuenta con antecedentes en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

18. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS DE ACUERDO CON EL FORMATO PUBLICADO. El proponente deberá aportar con su propuesta, declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de personas jurídica, la declaración incluirá al representante legal. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman

19. OTROS DOCUMENTOS: Estos documentos no tienen carácter habilitante, pero se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato (aceptación de la oferta) que se genere de este proceso de selección.
20. CERTIFICADO DELITOS SEXUALES

B). Capacidad técnica.

Alcance del objeto contractual: El alcance contractual para la adquisición de elementos de papelería e implementos de oficina para las dependencias de la administración municipal de El Retiro incluye la provisión de todos los productos necesarios para el funcionamiento eficiente de las oficinas de la entidad, abarcando desde papelería básica hasta suministros especializados, garantizando la calidad y conformidad de los productos entregados, así como el cumplimiento de los plazos de entrega acordados.

Especificaciones técnicas: EL CONTRATISTA se obliga a entregar en los tiempos pactados los bienes, cantidades y especificaciones técnicas que se relacionan a continuación:

N°	ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MOBILIARIO	CANT.
1	Televisor	Smart TV 75 pulgadas con resolución 4K (3,840 x 2,160), 3 puertos HDMI, 1 puerto USB-A, con pantalla LED con tasa de refresco de 60Hz, procesador cristal processor 4K, color negro, con soporte	7
2	Impresora	Impresora multifunción a color, EPSON Ecotank L6370 Wifi Hg-Of, resolución de impresión mínimo de 4.800 x 1.200 dpi, velocidad mínima 15 ppm en negro y 8 ppm a color, bajo estándar ISO.	3
3	Router	Router Inalámbrico Tp-link Archer Ax12 AX1500 Wi-fi 6 Doble Color Negro (amplificador de WIFI)	3
4	Computador Todo en Uno	Computador Todo En Uno procesador Intel Core i5/i7 reciente o Core Ultra 5 equivalente, 16 GB DDR5 ampliables a mínimo 32 GB, SSD NVMe PCIe de 512 GB mínimo, pantalla IPS FHD de 23,8" o superior, Ethernet RJ-45 Gigabit, Wi-Fi 6, Bluetooth, USB-C, mínimo cuatro USB adicionales, cámara FHD, TPM 2.0 y licencia de Windows 11 Pro original.	5
5	Computador portátil	Computador portátil HP 200 G2a D61MCAT#ABM, procesador MD Ryzen 5 220, 6 núcleos /12 hilos, 16 MB L3 de caché, memoria RAM 16 GB DDR5-5600, ALMACENAMIENTO SSD 512 GB M.2 Pcle Gen4 NVMe, pantalla 16 pulgadas WUXGA IPS, resolución 1920 X 1200	4
6	Software educativo	Licencia de English Discoveries	6
7	Tablet	Lenovo Idea Tablet Pro con Google Gemini – Tablet para estudiante 12.7" 3K LCD Display - 8 GB de memoria - 128 GB Almacenamiento - MediaTek Dimensity 8300 – Incluye lápiz de Tablet y estuche protector	5
8	Software para oficina	Licencia de Windows 11 pro, original	16
9	Software para oficina	Licencia de Office Suite 2026	650
10	Mueble de almacenamiento	Mueble de almacenamiento en madera, dos puertas, con llave, con vitrina de vidrio, cuatro entrepaños con alta capacidad de carga	2

11	Mesa	Mesa para trabajo de docente en aula, acompañada de silla para adulto. Mesa estructura en tubería cold rolled cuadrada 1" x 1", Dos gavetas con su respectiva chapa, Superficie en aglomerado de 19 mm enchapado. Silla con espaldar y asiento polipropileno inyectado ergonómico, de 40 cm de ancho x 30 de fondo	4
12	Mueble de almacenamiento	Mueble de almacenamiento para material didáctico de aula de tecnología, altura mínima 180 cms, con dos entrepaños fijos y tres cajones independientes en madera	4
13	Mesa y silla	Juego de aula con puesto de trabajo para alumno de secundaria incluye mesa y silla	5
14	Silla	Silla universitaria para secundaria	20
15	Silla	Silla universitaria para secundaria para zurdos	5
16	Parlante	Parlante cabina activa con woofer de 15´´ driver de 1´´, potencia de 120 W, módulos de conexión: lector de memorias SD7USB, bluetooth, reproducción de archivos MP3, control remoto, ecualizador gráfico, acabado de fibra con entrada de micrófono con volumen independiente, dimensiones 48 x 40 x 75 cms.	1
17	Micrófono	Micrófono inalámbrico UHF doble diadema Fugue FUP 202 LL	2
18	Parlante	Parlante mediano con potencia de salida 100W RMS (IEC60268), dimensiones 32 x 34.2 x 26 cms, entrada de bluetooth, salida de carga USB-C	1

ESPECIFICACIONES ESTÁNDAR: Los productos deben cumplir con las normas de calidad máximas de los sectores y las que se encuentren en el mercado.

La entrega de los elementos (a cargo del contratista) deberá realizarse en la administración municipal de El Retiro Antioquia, calle 20 números 20-40 parque principal.

AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS:

Ninguna.

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Se exige a proponentes, de conformidad con el análisis del sector realizado por la respectiva dependencia, los siguientes indicadores financieros, los cuales serán verificados en el registro único de proponentes (RUP), con corte a 31 de diciembre de 2025:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Índice de Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual a 10
Nivel de endeudamiento	(Pasivo Total / Activo Total)	Menor o igual 0,50
Razón de Cobertura de intereses.	(Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)	Mayor o igual a 10 Y/o indeterminado

Los proponentes que no tengan gastos por intereses y por lo tanto no sea posible determinar el indicador razón de cobertura de intereses se considerará habilitado en este indicador, ya que el resultado obtenido al hacer el cálculo da error o indeterminado lo que significa que la utilidad bruta que registra está totalmente disponible para el cumplimiento contractual.

Para el caso de proponentes bajo la figura de consorcio o unión temporal los índices de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses se calcularán con base en al procedimiento determinado por Colombia Compra eficiente. Entidad Colombia Compra Eficiente, Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (Versión M-DVRHPC-05), Capitulo VII PROPONENTE PLURALES, http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_requisitos_habilitantes_web.pdf. Suma de los componentes.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el certificado del RUP y las demás certificaciones que aporte, teniendo en cuenta lo contemplado en el Decreto 1082 de 2015.

Tabla – Indicadores de capacidad organizacional

Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 0.30
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 0.30

Para el caso de proponentes bajo la figura de consorcio o unión temporal los indicadores de rentabilidad sobre patrimonio y rentabilidad sobre activos se calcularán base en al procedimiento determinado por Colombia Compra eficiente. Entidad Colombia Compra Eficiente, Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (Versión M-DVRHPC-05), Capitulo VII PROPONENTE PLURALES, http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_requisitos_habilitantes_web.pdf. Suma de los componentes.

EXPERIENCIA

Para que la propuesta sea admisible, el proponente debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su jurisdicción al momento de cierre de la contratación. La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

Los Proponentes deben acreditar la siguiente experiencia a través de la información que contenga el RUP en firme.

Para el presente proceso, el proponente deberá acreditar la ejecución de mínimo un (1) contrato terminado y/o liquidado, ya sea individualmente, en consorcio o en unión temporal, que hayan tenido por objeto o hayan incluido en su alcance que corresponda a la compra y/o suministro de implementos de soluciones tecnológicas, mobiliario y efectivamente hayan sido ejecutados bajo la clasificación UNSPSC de la siguiente tabla, los contratos deberán estar clasificados en alguno de los códigos descritos.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE-PRODUCTO

56000000	56110000	56112100	56112102	Sillas para grupos de trabajo
56000000	56100000	56121500	56121505	Mesas para aulas de clase
56000000	56120000	56121700	56121701	Unidades de almacenamiento general
52000000	52160000	52161500	52161505	Televisores
52000000	52160000	52161500	52161512	Altoparlantes
52000000	52160000	52161500	52161520	Micrófonos
43000000	43210000	43211500	43211507	Computadores de escritorio
43000000	43210000	43211500	43211503	Computadores notebook
26000000	26100000	26101700	26101766	Reguladores
43000000	43220000	43222600	43222609	Enrutadores de red (Routers)
43000000	43230000	43232500	43232501	Software de idiomas
43000000	43230000	43231500	43231513	Software para oficinas
43000000	43210000	43212100	43212104	Impresoras de inyección de tinta
45000000	45110000	45111800	45111809	Accesorios de soporte de televisiones

En caso de los consorcios o U.T cada miembro deberá demostrar experiencia aportando por lo menos un certificado con los requerimientos exigidos.

- No se tendrá en cuenta los contratos registrados en el RUP cuyo objeto no guarde relación con el objeto del presente proceso de selección.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista
- No serán válidas los contratos verbales.

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia la pueda aportar uno de los integrantes o entre todos.

El proponente no podrá presentar como experiencia para acreditar este requisito aquellos contratos en los cuales haya multado o en los que se le haya hecho efectiva la garantía única de cumplimiento o cualquier garantía. Tampoco se aceptarán contratos que hayan sido cedidos antes de su terminación.
Requisitos de los soportes de experiencia:

Las certificaciones o soportes de experiencia (que serán cotejados con el (RUP) podrán ser: actas de liquidación y/o certificados con la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante (Dirección, Teléfono Nit)
- Nombre del contratista
- Si se trata de consorcio o U.T nombre de quienes lo conforman.

- Numero de contrato.
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción, inicio, terminación.
- Fecha de expedición de la certificación
- Valor total del contrato, expresado en pesos y SMMLV
- Nombre cargo y firma de quien expide.

ETAPAS DEL PROCESO.

LIMITACIÓN A MIPYMES

LIMITACIÓN A MIPYMES

De acuerdo con lo establecido en el artículo Quinto (5°) del Decreto 1860 de 2021, el cual modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 "Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."

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

Conforme lo anterior, las Mipymes interesadas en participar en el presente proceso de selección podrán solicitar dentro del término establecido en el cronograma la limitación de la convocatoria, teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación es inferior al umbral establecido en la norma.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

El MUNICIPIO DE EL RETIRO procederá a efectuar la evaluación y calificación de las propuestas, cuando hayan sido habilitadas jurídica, financiera, en experiencia y técnicamente.

Las propuestas deben presentarse en los Anexos establecidos en el pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Propuesta.

1. **Factor Económico**

Para la evaluación económica de la propuesta el proponente deberá presentar en un SEGUNDO SOBRE su propuesta económica la cual deberá estar expresada en valor unitario de cada bien ofertado, valor total con las cantidades, la sumatoria del valor total e incluir el valor del IVA, diligenciando el ANEXO 1 PROPUESTA ECONOMICA que EL MUNICIPIO DE EL RETIRO pone a disposición a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso licitatorio:

"DESCRIPCIÓN"

"UNIDAD"

"CANTIDAD"

"VALOR UNITARIO"

"VALOR TOTAL"

"SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS"

"COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA"

Por ser un documento necesario para la comparación de las propuestas el Formato De Oferta Económica, deberá diligenciarse y cargarse a través de la plataforma de SECOP II.

Si en los precios unitarios se han omitido costos, se mantendrá el precio propuesto, sin lugar a reclamos o revisiones posteriores.

Los precios unitarios y totales del suministro a ejecutar y los errores y omisiones en estos precios, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente.

Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de NOVENTA (90) DIAS, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La Secretaría de Bienestar social y participación comunitaria de El Retiro mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros y se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio de El Retiro comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, para el proceso adquisición de Bienes y Servicios de características Técnicas uniformes deberá realizarse por subasta inversa electrónica y se tendrá como criterio de evaluación EL PRECIO, de conformidad con la audiencia de subasta inversa electrónica.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Factor precio	1000
TOTAL	1000

De conformidad con lo establecido en el numeral 2° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable será aquella que teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los estudios previos y en los pliegos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituya factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

De conformidad con el objeto, este bien o servicio es de características técnicas uniformes, por lo que debe de llevarse a cabo por un proceso de subasta inversa electrónica con los términos de selección abreviada, por tal razón no se asigna puntaje, sino que se realiza subasta inversa electrónica con la participación de los proponentes habilitados.

Procedimiento de Subasta Inversa Electrónica

1. Metodología

Subasta Inversa Electrónica: Es una puja dinámica, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente Pliego de Condiciones y la normatividad vigente (Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015).

Se precisa dentro del procedimiento para realizar la subasta inversa electrónica, que el certamen será mediante una puja dinámica efectuada virtualmente en donde el precio de puja será **la sumatoria de los ítems IVA INCLUIDO.**

Abierto los sobres con las propuestas iniciales de precio en el certamen de la subasta, la Entidad verificará y realizará las correcciones de errores aritméticos si hay lugar a ello y dará a conocer el menor precio ofrecido en las ofertas iniciales de precio.

En la subasta, los oferentes deben presentar su oferta inicial con las variables dinámicas, de conformidad con los pliegos de condiciones, la cual puede ser mejorada con los lances hasta la conformación de la oferta definitiva.

Se tomará como definitiva la oferta inicial realizada por el oferente que no presente lances en la subasta.

En ningún caso el precio será la única variable sometida a conformación dinámica.

Finalizado el Evento de Subasta Electrónica, la plataforma genera automáticamente a los proponentes que participaron un reporte de lo sucedido durante el certamen. En caso de que en el primer lance dos proponentes o más lo realicen por el mismo valor y no haya más lances, se entenderá en primer lugar el proponente que lo haya realizado primero.

2. Procedimiento para la Realización de la Subasta Inversa Electrónica (Art. 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015).

Mínimo de proponentes habilitados

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y

a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, las entidades procederán a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones. Hay subasta inversa electrónica siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica (Anexo).

Si se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal negociará con el único oferente o se podrá adjudicar el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el Pliego de Condiciones.

Configuraciones de tiempo adicional

El Municipio programará el certamen de subasta inversa electrónica con una duración inicial; no obstante, al realizar alguno de los oferentes un lance válido dentro de los últimos minutos de duración del Evento, la subasta tendrá un tiempo extra. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automáticamente, hasta que no se reciban lances válidos dentro del límite del tiempo extra establecido por la entidad en el evento de subasta.

Margen mínimo de la mejora de propuesta.

La diferencia entre el lance inicial base de precio y el lance realizado por el proponente no podrá ser inferior al (1%) del valor total de la propuesta de precio inicial

Los lances por debajo de este ofrecimiento no serán aceptados. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que superen este margen en la sumatoria de los valores totales del presupuesto oficial, de conformidad con el anexo N° 1 del presente de pliego de condiciones.

Una vez se adelante el proceso de subasta, se realizará el ajuste del precio final ofertado con cada uno de los ítems del presupuesto oficial para ítems, en consideración con el porcentaje (%) que este haya aplicado en la subasta inversa electrónica.

Errores en el diligenciamiento del formulario propuesta de precio

En caso de que el proponente, presente lances no válidos por estar por debajo del margen mínimo establecido, no podrá seguir presentándolos durante la subasta. Si el proponente no presenta lance en el tiempo establecido será excluido de la subasta.

Uso de la plataforma de subasta electrónica

Se recomienda leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el sitio del SECOP II en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co

Se recomienda ver el siguiente video el cual, describe funcionamiento de esta plataforma. https://www.youtube.com/watch?v=5-M6YYqalzk

Es importante participar de la subasta de prueba. Este es el espacio para familiarizarse con la plataforma y resolver las posibles dudas que tenga frente a su uso y funcionamiento.

Oferta con valor artificialmente bajo.

Cuando de conformidad con la información a su alcance, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

Cuando en el desarrollo de la Subasta Inversa electrónica, se presente la situación descrita en este numeral, se suspenderá el certamen, dejando constancia del hecho mediante un acta, el cual será reanudado después de la verificación.

Introducción a la subasta inversa electrónica

Antes de dar inicio al certamen se pondrá a disposición de los participantes el acta de asistencia que una vez suscrita por los proponentes implicará el inicio del certamen.

Sólo podrá participar en el certamen aquellos proponentes que suscriban el acta en mención.

El acta señalará que los proponentes conocen y aceptan las obligaciones y derechos contenidos en los Pliego de Condiciones y sus anexos

HABILITACION Y CALIFICACIÓN
COMITÉ EVALUADOR

La verificación de los criterios de habilitación y la calificación de los criterios de evaluación será realizada por funcionarios de la administración municipal, conformados en el acto de apertura del proceso.

CRITERIOS DE DESEMPATE

Si al terminar la Subasta Inversa Electrónica hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

El plazo para la presentación de las propuestas será en la fecha, hora conforme al cronograma establecido en la resolución de apertura. Y la propuesta deberá ser presentada por medio de la plataforma SECOP II.

PROPUESTAS TARDÍAS

Vencido el plazo y la hora fijada en el numeral anterior para el cierre de la Selección Pública y apertura de las propuestas, no se recibirán propuestas.

RETIRO DE PROPUESTAS

Tener en cuenta lo establecido en la guía de Colombia compra: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf

COSTOS DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados con la preparación y presentación de la propuesta, serán con cargo al proponente y en ningún caso la Entidad será responsable de dichos costos.

PERIODO DE VALIDÉZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser válida durante noventa (90) días, contados a partir de la fecha de presentación de la misma, pero si las necesidades de la Entidad así lo exigen, ésta podrá solicitar al proponente, que antes del vencimiento del plazo anteriormente establecido, prorrogue la validez de la propuesta hasta por un

término superior al inicialmente señalado, debiendo el proponente proceder en conformidad, so pena de hacerse efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO.

En todo proceso de selección contractual primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Los documentos oponibles a terceros mediante publicaciones de acceso al público en general, pueden ser entregados por el proponente únicamente dentro del plazo de evaluación de las propuestas y como resultado de solicitud de requerimiento que haga la entidad en esta etapa, siempre y cuando no se trate de modificaciones efectuadas a la calidad del proponente con posterioridad al vencimiento del plazo de recepción de las ofertas.

Los documentos necesarios para la comparación de las propuestas y que otorgan puntaje, deben ser entregados antes del vencimiento del plazo para presentar propuesta. Su inexactitud o falta de claridad en el contenido de los datos suministrados por el proponente dará lugar al rechazo de la propuesta.

INDISPONIBILIDAD EN EL SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contratacion@elretiro.gov.co Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

- Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
- Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de El El Retiro recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente. A continuación se indican los diferentes eventos del proceso así: a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre

del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

CAPÍTULO V

HABILITACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El Municipio, rechazará la propuesta en los siguientes casos:
Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la propuesta.
Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
Cuando el valor de la propuesta supere el valor del Presupuesto Oficial.
Cuando el Comité evaluador recomiende el rechazo de una oferta, luego de haberse sometido al procedimiento del presente pliego, por razones fundadas
Cuando el plazo propuesto para la ejecución contractual sea diferente al establecido en este documento de pliegos.
Cuando haya sido presentada en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
Cuando alguna información sustancial de los documentos diferente a la contenida en el RUP, no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.
Cuando se haya omitido presentar los documentos de participación, o no se cumplan las exigencias legales solicitadas y se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes o los aporte por fuera del plazo establecido por la entidad.
Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado la Entidad.
Cuando modifiquen o alteren los datos suministrados por la entidad en las especificaciones técnicas (descripción de ítems, Unidades, Cantidades), o no se consigne en la propuesta uno o varios precios unitarios.
Cuando no se presente información que permita a la entidad ponderar la propuesta conforme a los criterios de calificación establecidos en el pliego de condiciones.
Cuando la persona jurídica haga parte de un Consorcio, Unión Temporal o Sociedad que estén presentando propuesta dentro de éste proceso.
En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este Pliego de Condiciones.
Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en ésta selección.
Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo, fax o se deje en un lugar distinto al indicado en el pliego de condiciones.
La presentación de propuestas parciales o alternativas o condicionadas.
Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta.
Cuando no se aporte la ficha técnica debidamente suscrita por el representante legal del proponente.

CAPITULO VI
CONDICIONES DEL CONTRATO.

COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA E IMPLEMENTOS DE OFICINA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE EL RETIRO ANTIOQUIA PARA LA VIGENCIA 2026.

PLAZO: TREINTA (30) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2026.

FORMA DE PAGO: Un solo pago, equivalente al 100%, con previa aprobación por parte del supervisor del contrato, en el cual conste haber recibido los elementos en las condiciones contratadas.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota: Si en cualquier ocasión o circunstancia el contratista debe de cambiar algunos de los elementos por falta de cumplimiento en las condiciones contratadas. El Municipio no recibirá parcialmente los elementos, hasta tanto, el contratista entregue todo completo y con las condiciones exigidas.

REAJUSTE DE PRECIOS: La entidad NO reajustará los precios.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Cumplir con los deberes establecidos en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993; en consecuencia, deberá:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el Municipio.
2. Contar con los elementos necesarios para la debida ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
3. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
4. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
5. Asistir y brindar apoyo en los asuntos que el Municipio requiera referente al cumplimiento del objeto contractual.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio para la correcta ejecución del mismo.
7. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.
8. Presentar al supervisor un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo y los documentos requeridos para el pago. Una vez finalice el objeto contratado, entregar al supervisor del contrato un informe final de ejecución y los archivos que se hubieran generado durante la ejecución del contrato en un Backup de toda la información y actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato. Asimismo, entregar toda la documentación física, de lo cual se dejará relación en el informe final del contrato.
9. Guardar la debida confidencialidad sobre la información a la cual tuviera acceso.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
11. Realizar los pagos al sistema de Seguridad Social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, mes vencido (Decreto No. 1273 de 2018), de acuerdo con las bases de cotización establecidas en el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios. PARÁGRAFO: Obligación postcontractual. Dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, el contratista deberá presentar al Municipio el comprobante de pago al sistema de Seguridad Social:

Salud, Pensión y Riesgos Laborales del último periodo pagado. El incumplimiento de esta obligación no da lugar al inicio de un procedimiento sancionatorio, pero sí genera el debido reporte de la omisión del Contratista a el Municipio de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP y al Ministerio de Salud y Protección Social, o las entidades que hagan sus veces.

12. Cuando el Municipio requiera para garantizar la confidencialidad y seguridad de la información a través de los aplicativos o herramientas para el desarrollo del objeto contractual se requiera entregar al contratista equipos, herramientas, computador, u otros bienes de uso exclusivo de la Entidad, el contratista al terminar el presente contrato deberá hacer entrega de los bienes al servidor público encargado de las funciones del Almacén, o a la persona que él designe. No obstante, el contratista deberá responder tanto por la conservación y uso adecuado de los mismos, como por su deterioro o pérdida. El reintegro de los bienes por parte del contratista se hará de acuerdo al procedimiento establecido por la Entidad, y deberá anexar al informe final del contrato el certificado de recibo a satisfacción de los bienes o elementos.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a el Municipio y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993
14. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejecutar y cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato.
2. Suministrar los elementos requeridos de acuerdo con las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el Municipio de El Retiro, y entregar en el lugar que se indique en coordinación con la supervisión contractual, en la fecha y hora que este le indique.
3. Garantizar que todos los elementos suministrados sean nuevos, de óptima calidad, y cumplan con las normativas legales vigentes.
4. Elaborar y presentar al supervisor del Contrato, un informe de actividades detallado que dé cuenta sobre la entrega y debida ejecución del mismo.
5. Atender los llamados y observaciones del MUNICIPIO tendientes a mejorar la prestación del servicio.
6. Constituir las garantías a que haya lugar.
7. Informar al municipio de forma oportuna sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
8. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del contrato.
9. Efectuar los cambios de los elementos, bienes, productos o accesorios que resulten por reclamos de mala calidad, o que no correspondan con las especificaciones técnicas solicitadas, que en todo caso sean responsabilidad del contratista, previos los soportes y sustentación respectiva sin importar que inicialmente se haya expedido el recibido a satisfacción. Los bienes objeto de reposición no implicarán costo adicional para el Municipio de El Retiro, ni implique modificaciones al plazo de entrega, o elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos en el contrato.
10. La Entidad se reserva el derecho de rechazar al momento de la entrega, los elementos objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas y requeridas en el pliego de condiciones, evento en el cual, el contratista queda obligado a reemplazarlos por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de las 24 horas siguientes, una vez efectuado el requerimiento por parte del supervisor del contrato.
11. Para la entrega de los elementos es indispensable la apertura de las cajas y el conteo de los elementos entre la persona designada por el CONTRATISTA y el supervisor, una vez contados los elementos y verificado el cumplimiento de las cantidades y/o especificaciones deben firmar la remisión o factura en señal de aceptación de las cantidades recibidas y de las cantidades entregadas.

MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación, en el marco de lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011: Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la

corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de clausula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.

1. Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Calidad y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Alcaldía, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
2. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la administración municipal (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
3. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
4. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
5. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
6. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. Serán obligaciones generales del Municipio:

1. Expedir el Certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato y sus modificaciones (Si aplica).
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales, efectuados por EL CONTRATISTA de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
6. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
8. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, LA ALCALDIA podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.
9. Verificar a través del Supervisor del contrato que EL CONTRATISTA realice la novedad al Sistema General de Riesgos laborales cuando se suscriban prórrogas, cesiones, suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato.
10. LA ALCALDIA dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 4° del Decreto 1273 del 23 de julio de 2018 así: 10.1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 10.2. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo de conformidad con el procedimiento establecido por la Oficina de Talento Humano. 10.3. Realizar actividades de prevención y promoción. 10.4. Incluir a las personas que les aplica la sección en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 10.5. Permitir la participación del CONTRATISTA en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el

Trabajo. 10.6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica la SECCIÓN 2 - AFILIACIÓN, COBERTURA Y EL PAGO DE APORTES DE LAS PERSONAS VINCULADAS A TRAVÉS DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS del CAPÍTULO 2 del Decreto 1072 de 2015. 10.7. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. 10.8. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago mes vencido de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.

OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL:

La supervisión estará a cargo de la Secretaría de Bienestar Social y Participación Comunitaria en cabeza de un funcionario delegado, quien vigilará la ejecución del contrato, hasta su finalización, previo cumplimiento de los requisitos legales. En todo caso, las obligaciones de la supervisión deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 82, 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y tendrá a cargo los siguientes compromisos:

1. Tener contacto constante y directo con las partes del contrato y servir de enlace y medio de comunicación entre las mismas.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Revisar y constatar que las partes cumplan con todas las obligaciones convenidas, respetando las especificaciones técnicas y económicas previstas en su oferta y en el contrato.
4. Verificar que los servicios o actividades a desarrollar se lleven a cabo por el valor exclusivamente convenido.
5. Emitir los conceptos que requiera el ordenador de gasto con la ejecución del contrato
6. Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato cuando se requiera.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pagos de parafiscales, durante la ejecución del contrato, si es el caso.
8. Mantener informado al secretario de despacho sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.
9. Revisar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y suscribir el acta terminación.
10. Elaborar actas de supervisión parciales, correspondientes a la ejecución del contrato, que avalen los pagos realizados a los contratistas.
11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II y rendición en gestión transparente de todos los documentos inherentes a su gestión como supervisor.
12. Informar de manera oportuna al secretario de despacho, de cualquier solicitud de adición presupuestal, prorroga, suspensión, terminación, incumplimiento en el transcurso del contrato, para que la entidad pueda analizar la mismas con debido tiempo.
13. Solicitar al contratista el informe de novedad y su respectiva actualización a la administradora de riesgos laborales, cuando se suscriban adiciones, prórrogas y suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato y, en general cualquier modificación que se realice al contrato. Igualmente, procedimiento se deberá efectuar ante la compañía de seguros garante del contrato, cuando aplique.
14. En general las que de conformidad con la normatividad vigente considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del Contrato y las contenidas en los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, de la Alcaldía, así como la Guía para el ejercicio de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.

CESIONES.

El CONTRATISTA no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del alcalde, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio. En el texto de la cesión del contrato se dejará constancia de que ésta se entiende celebrada dentro y sin perjuicio de lo estipulado en el Pliego de Condiciones y en el Contrato.

MULTAS.

Por el incumplimiento de cualquier obligación contractual, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente hasta por el 1% del valor básico del contrato.

En el caso de que El Contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor de El Contratista o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por El Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que El Contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen a El Contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada.

La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual, no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación.

CLÁUSULAS EXORBITANTES.

Serán aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16 , 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente el Municipio podrá declarar la caducidad administrativa del 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 previstas en la Ley.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Proponente seleccionado se obliga a firmar el contrato dentro del día hábil posteriores a la notificación realizada mediante la audiencia pública celebrada en la fecha y hora fijadas por la Entidad.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, quedará a favor de la Entidad en calidad de multa, el valor 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 valor de los citados depósitos o garantías.

El contrato se perfeccionará cuando sea suscrito por las partes y para su ejecución requiere de la aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte de la Secretaría competente, de la expedición del compromiso presupuestal, de la publicación del contrato y pago de impuestos y de la entrega por parte del contratista del programa de trabajo.

SUBCONTRATACIÓN

El CONTRATISTA por la esencia misma de su contrato administrará, dirigirá, contratará y/o vinculará directa o indirectamente con cargo a los recursos del proyecto, todo lo necesario para el cabal desarrollo del mismo. LA ENTIDAD no adquirirá relación alguna con los SUBCONTRATISTAS. El empleo de tales SUBCONTRATISTAS no relevará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume por las obligaciones emanadas del objeto del contrato. LA ENTIDAD podrá exigir al CONTRATISTA la terminación de cualquier subcontrato.

El CONTRATISTA subcontratará de forma independiente el servicio de insumos y personal, por lo tanto, no podrá subcontratar la ejecución de actividades ni del proyecto completo, salvo que existan y demuestre condiciones técnicas especiales que afecten la ejecución del mismo; para lo cual siempre deberá contar con la previa autorización del interventor.

LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

El Contratante procederá a la liquidación bilateral del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes al recibo definitivo, de conformidad con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y sus normas complementarias. En todo caso, el pago de la última acta parcial a favor del contratista solo se cancelará con la liquidación del contrato.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte del contrato todos los documentos que se generen durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual correspondientes a la presente selección Pública, incluidos los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta debidamente aceptada con todos los documentos, el acto de adjudicación y los documentos necesarios para la legalización del contrato.

INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD

EL CONTRATISTA será responsable por todos los daños que ocasione al Municipio o terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente, así las cosas, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometida, incluyendo reclamaciones o demandas por incumplimiento de obligaciones laborales en los términos establecidos en el presente. En consecuencia en cualquier costo en que incurra el Municipio para la defensa de sus intereses o que deba cancelar como consecuencia de la situaciones derivadas del presente acuerdo o por cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISA por las sumas que tenga que pagar en virtud de dicha condena y cobrar además cualquier perjuicio adicional que les sea causado, incluidas las costas judiciales o extra judiciales que demanden la solución de la controversia, reclamación o demanda; las anteriores obligaciones estarán vigentes más allá del término de ejecución y vigencia del CONTRATO, es decir durante todo el tiempo en que el Municipio pueda ser requerido, demandado o reclamado, con ocasión de la ejecución del objeto, hasta los términos prescriptivos o de caducidad de la acción".

RECLAMOS

Cualquier reclamo que el CONTRATISTA considere pertinente hacer a la Interventoría o al MUNICIPIO por razón de este contrato deberá presentarse: a) Por escrito; b) Documentado; c) Consultado previamente con el INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo, registro fotográfico, o cualquier otro medio de prueba

6. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

ÚNICA CON LOS AMPAROS DE:	% DEL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento	20 %	Duración del contrato + 4 meses
Calidad de los bienes	10 %	Duración del contrato + 4 meses
Prestación de Servicios, pago de salarios e indemnizaciones	10 %	Duración del contrato + 3 años

LILIANA MARÍA ARBELÁEZ SÁENZ
Secretaria de Bienestar Social y Participación Comunitaria

Elaboró: Estefani Bedoya Urrea – Asesora – Oficina Jurídica
Aprobó: Luisa Fernanda Ríos García – Secretaria General
Fecha: Noviembre de 2026