PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
No de proceso SASIP-SEM-010-2026

Contenido

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES 3
CAPITULO I 4
I. INFORMACIÓN GENERAL 4
A. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO 4
B. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 5
C. COMUNICACIONES 5
D. IDIOMA 5
E. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 6
F. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN 6
G. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA 7
H. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACION DE OBSERVACIONES. 7
I. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA 8
J. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 8
K. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES 8
L. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES 8
M. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS 8
N. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. 9
A. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES 10
B. PACTO DE TRANSPARENCIA 10
C. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL 10
II. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES 11
III. DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR 11
A. OBJETO 11
B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA COMPRA 11
C. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 13
D. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO 15
E. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO 15
A CONTINUACIÓN, SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES CONTRACTUALES ESENCIALES A TENER EN CUENTA PARA LA CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE SURJA COMO CONSECUENCIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA. EN TODO CASO ESTAS CONDICIONES ESTARÁN SUJETAS A LOS AJUSTES Y MODIFICACIONES DERIVADAS DE LO PREVISTO EN LAS REGLAS DE PARTICIPACIÓN, LAS NECESIDADES PROPIAS DEL CONTRATO ESPECÍFICO Y EL PROCESO DE SELECCIÓN. 15
F. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO. 15
G. FORMA DE PAGO 16
H. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 17
I. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 17
J. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO 18
VI. LIMITACION A MIPYMES. 18
VI. REQUISITOS HABILITANTES 19

A. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA 20
B. CAPACIDAD JURÍDICA 21
A. CAPACIDAD JURÍDICA 21
3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 21
PERSONAS NATURALES 21
PERSONAS JURÍDICAS 21
9 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 25
PERSONAS JURÍDICAS 25
PERSONAS NATURALES 26
D. EXPERIENCIA 27
CONDICIONES PARA VERIFICAR LA EXPERIENCIA ESPECIFICA: 28
ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 29
DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA 30
F. CAPACIDAD TÉCNICA 30
G. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 31
H. INDICADORES FINANCIEROS 32
I. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES 32
VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA 33
VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA 33
VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS 33
VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA 33
J. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 33
DE EXPERIENCIA: 34
CARÁCTER TÉCNICO: 34
DE CARÁCTER ECONÓMICO: 34
DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: 35
K. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 35
L. RETIRO DE PROPUESTAS 35
M. RECIPROCIDAD 35
VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA 36
A. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA 38
VIII. CRITERIOS DE DESEMPATE 41
IX. INTERVENTORIA Y SUPERVISIÓN 48
A. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR. 48
Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente SUBASTA INVERSA. 48
B. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR. 49
C. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR. 49
X. GARANTÍAS 49
A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 51
XI. CRONOGRAMA 51
XII. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIO 52
FORMATOS 52
MATRICES 52

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional para contratar con el Municipio de Orito.

2. Examinar cuidadosamente el contenido del presente Pliego de Condiciones del Proceso de Selección abreviada por el Procedimiento de Subasta Inversa, los documentos que hacen parte del proceso, y las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta, y verificar que contengan la información completa para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley, y en el presente proceso.

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

5. Suministrar toda la información requerida en el pliego de condiciones.

6. Diligenciar totalmente los anexos y formatos contenidos en el presente documento.

CAPITULO I

I. INFORMACIÓN GENERAL

El MUNICIPIO DE ORITO en adelante "EL MUNICIPIO" invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del presente pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de **compraventa** derivado del presente proceso.

En los capítulos y anexos del presente pliego de condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto, el alcance de los bienes y servicios requeridos según el caso. En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta las cuales deberán ser tenidas en cuenta por el oferente.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está o estarán a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP 2 – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Proceso de Selección Abreviada por el Procedimiento de Subasta Inversa siguiendo las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Sí EL MUNICIPIO lo considera conveniente podrá, efectuar modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes a los pliegos de condiciones mediante adendas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP 2, razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento.

A. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El presente análisis y estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 el cual define en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 "**Riesgo:** Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato". De igual forma, el documento CONPES 3714 de 2011 del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia, definió el riesgo previsible como "(…) todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales".

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en el anexo del presente de pliego de condiciones, se identifican los Riesgos Previsibles del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación, el cual hace parte de los estudios previos debidamente publicados.

Las condiciones que en el Anexo se analizan permiten la estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en la ejecución del contrato a celebrar, afectando el equilibrio financiero del mismo, teniendo en cuenta la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

El futuro contratista asumirá por su cuenta los riesgos que le fueron asignados y los riesgos propios del negocio jurídico que no sean asumidos en forma expresa por EL MUNICIPIO contratante, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del contratista. Igualmente, asumirá los riesgos de inversión, empresariales, inherentes a la ejecución de las obligaciones que le corresponden.

Por lo anterior, no procederán reclamaciones del futuro contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que le correspondan y la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de algún riesgo asumido por el contratista.

Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos establecida en el Anexo a la presentación de su propuesta y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

B. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del Proceso de Selección Abreviada por el procedimiento de Subasta Inversa, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren a los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los documentos del presente proceso de selección y las aclaraciones efectuadas por EL MUNICIPIO.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones del Proceso de Selección, y ha obtenido de la Entidad aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

C. COMUNICACIONES

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el documento denominado “Términos y Condiciones del Uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: [juridicaycontratacion@orito-putumayo.gov].

D. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

El Proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
De igual manera, se deberán atender los demás lineamientos al respecto que se establecen en la Circular Única Externa expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

E. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para el trámite de Apostilla o Legalización de documentos públicos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo consideren conveniente, de conformidad con el estudio del sector realizado.

F. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

El proceso de selección de contratistas y las actuaciones de quienes intervienen en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, las normas aplicables a este proceso están basados en el régimen de la contratación estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio.

En desarrollo a lo establecido en el Literal a) Numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en armonía con lo establecido en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 2, Selección Abreviada Disposiciones Comunes para la Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, artículos 2.2.1.2.1.2.1., 2.2.1.2.1.2.2., 2.2.1.2.1.2.3., 2.2.1.2.1.2.4 y 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección aplicable al citado proceso contractual para escoger la propuesta más favorable que ha de satisfacer la necesidad, corresponde a la de SELECCIÓN ABREVIADA, bajo el procedimiento de SUBASTA INVERSA, toda vez que los bienes a adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización y EL MUNICIPIO no cuenta con la infraestructura tecnológica que permita aplicar la subasta inversa electrónica.

El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la Administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

Cumplimiento artículo 2.2.1.1.2.1. del decreto 1082 de 2015	**Inclusión en el presente pliego de condiciones**
1. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir: a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos.	Se cumple con los estudios previos y el presente pliego de condiciones.
2. Si el precio del bien o servicio es regulado, la variable sobre la cual se hace la evaluación de las ofertas.	No es regulado, se realizó análisis del sector por parte de la dependencia encargada del proceso.
3. Definir el contenido de cada uno de las partes o lotes, si la adquisición se pretende hacer por partes.	No se pretende hacer por lotes.

G. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección del pliego de condiciones, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co y en la Oficina Jurídica y Contratación de la Alcaldía Municipal de Orito ubicada en la Calle 8 No. 12-38 Barrio Marco Fidel Suarez Piso 2.

H. CONSULTA DEL DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACION DE OBSERVACIONES.

El pliego de condiciones, será publicado y estará disponible para consulta de los proponentes e interesados, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co y en la Oficina Jurídica y Contratación de la Alcaldía Municipal de Orito ubicada en la Calle 8 No. 12-38 Barrio Marco Fidel Suarez Piso 2.

Los interesados podrán presentar observaciones al pliego de condiciones durante el término establecido en el cronograma del proceso de selección, a través de del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, de acuerdo a Términos y Condiciones del Uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública.

Para dar respuesta a las observaciones hechas por los interesados, EL MUNICIPIO se ceñirá a lo regulado en la normatividad vigente que rige el proceso de contratación estatal y tendrá en cuenta sus necesidades y conveniencia de aceptar o no la observación en concreto.

EL MUNICIPIO no resolverá consultas por teléfono, ni verbalmente, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co , tendrá validez alguna.

I. PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

EL MUNICIPIO ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

J. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el pliego de condiciones en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de confeccionar el ofrecimiento.

El pliego de condiciones también podrá ser consultado físicamente en la Oficina Jurídica y de Contratación de la Alcaldía Municipal de ORITO ubicada en la Calle 8 No. 12-38 Barrio Marco Fidel Suarez Piso 2, a partir de la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

K. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en este documento o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

EL MUNICIPIO no acepta consultas por teléfono, ni a través de visitas personales, por lo tanto ninguna información diferente a la que sea suministrada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

El MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración que se presenten al pliego de condiciones definitivo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por ser éste el único medio de publicación válido para los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 literal b) de la Ley 1150 de 2007.

L. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

El Municipio de Orito hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias. Toda aclaración o modificación se hará mediante Adendas numeradas consecutivamente, estos documentos formarán parte integral del pliego de condiciones; las cuales deberán publicarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, para conocimiento de los interesados.

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

M. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El cierre del proceso se realizará en la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del presente pliego de condiciones en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

Las ofertas que sean presentadas en lugar distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, no serán objeto de evaluación. En caso de que la oferta haya sido recibida en un lugar distinto al establecido en el presente pliego, se realizará la devolución sin perjuicio de las condiciones en que se encuentre la oferta.

N. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, donde deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de requisitos habilitantes como condiciones de experiencia, jurídicos, técnicos, financieros y organizacional.

DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA: Es responsabilidad del oferente subir su propuesta a la plataforma previa a la fecha y hora establecida para el cierre, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

Las propuestas deberán cargarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co. La propuesta deberá contener todos los documentos señalados en el pliego de condiciones. El oferente debe tener en cuenta la línea de tiempo durante cada etapa del proceso para allegar los documentos de forma oportuna.

Se entenderán presentadas dentro del término previsto, todas las propuestas que se entreguen oportunamente como se indica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

No se aceptarán propuestas subidas a la plataforma con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

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

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, el Municipio de Orito en ningún caso será responsable de los mismos.

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

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

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

a. Las ofertas tendrán una validez mínima de tres (03) meses, los cuales se contarán a partir del momento del cierre del presente proceso.

b. No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, EL MUNICIPIO procederá a solicitar al oferente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.

c. La falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la oferta, podrá generar el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.

d. No se aceptan solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, en todo caso se dará aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones y las demás normas vigentes aplicables a la presente convocatoria pública.

e. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

A. PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa pre-contractual, prevalecerá el contenido del pliego de condiciones, incluyendo sus adendas que se publiquen en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

B. PACTO DE TRANSPARENCIA

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos del presente proceso de SELECCIÓN ABREVIADA por el procedimiento de SUBASTA INVERSA y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que EL MUNICIPIO advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

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

Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1.993, la Ley 1150 de 2.007 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este pliego de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

C. VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el municipio, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes,

intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

II. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
EEUU		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo del Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	NO	SI

El presente Proceso de Contratación está cobijado por el Acuerdo Comercial suscritos vigente para el Estado Colombiano, con la Comunidad Andina de Naciones. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren este Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el numeral 1 de la Sección E[1].

III. DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

A. OBJETO

"APOYO A LOS RESTAURANTES ESCOLARES MEDIANTE LA DOTACIÓN DE MESAS Y SILLAS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE ORITO, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO."

B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA COMPRA

[1] *Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Sección E ¿Cuáles son las obligaciones de la Entidad Estatal derivadas de los Acuerdos Comerciales, numeral 1°Trato Nacional.*

El proponente que participe en el proceso de selección, deberá garantizar que su propuesta cumple con las especificaciones mínimas contenidas en la ficha técnica, la cual se encuentran descritas en el anexo No 01 especificaciones técnicas o anexo técnico.

ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
1	Silla plástica monobloque apilable sin brazos: Silla inyectada en polipropileno de alta densidad (o resina sintética de alto impacto), de estructura continua, apilable, sin apoyabrazos ni mecanismo plegable. Dimensiones aproximadas: Ancho 42 a 45 cm, Alto 80 a 85 cm y Profundidad 45 a 50 cm (tolerancia ±2cm). Capacidad de soporte mínima: 100 kg, respaldada por certificación de ensayo o ficha técnica del fabricante según norma NTC 4731. El bien deberá entregarse libre de imperfecciones, fisuras, rebarbas o bordes cortantes, e incluir una garantía mínima de seis (6) meses contra defectos de fabricación a partir de su recepción a satisfacción. (Según especificaciones técnicas).	unidad	628
2	Mesa plástica cuadrada para 4 personas: Mesa plástica de cubierta cuadrada, fabricada en polipropileno de alto impacto, de estructura estable, no plegable, sin ruedas ni sistema de extensión. Dimensiones aproximadas: Ancho 70 a 75 cm, Largo 70 a 75 cm y Alto 70 a 75 cm (tolerancia del ±2cm), con capacidad para cuatro (4) puestos. El producto deberá cumplir con los estándares de dimensiones adecuadas para ambientes escolares según norma NTC 4731, deberá entregarse libre de defectos de fabricación, fisuras o bordes cortantes, e incluir una garantía mínima de seis (6) meses a partir de la recepción a satisfacción. (Según especificaciones técnicas).	unidad	157

MUESTRARIO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS:

El contratista le indicará al supervisor la especificación técnica a entregar, la cual debe ser de buena calidad, resistencia y durabilidad de acuerdo a la composición descrita en las especificaciones técnicas para cada modelo de elemento. Todo deberá ser aprobado por el supervisor del contrato y satisfacer el interés general previo que se contratan.

ENTREGA AL SUPERVISOR:

El contratista deberá entregar de manera oportuna, esto es, dentro del plazo de ejecución del contrato, todos los elementos objeto del presente proceso al supervisor designado por la entidad, el cual

determinara una vez recibidos, si los bienes cumplen con las especificaciones técnicas requeridas. A la fecha de entrega de los elementos, un delegado de la empresa, deberán presentarse a las instalaciones de la Administración Municipal, con el fin de recepcionar las novedades y verificar los elementos que son objeto de entrega y/o solicitud de cambio, devolución o reposición.

C. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Con base en el presupuesto del proyecto presentado y en las cotizaciones realizadas en el análisis del sector, se determinó que el costo estimado del contrato asciende hasta la suma de **CIENTO VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS ($121.518.000) M/CTE.. IVA INCLUIDO** y todos los gastos directos e indirectos en que se llegue a incurrir.

JUSTIFICACIÓN: El presupuesto oficial destinado para este efecto, se tomó el valor del menor valor presentado en las cotizaciones, como se puede observar en el análisis del sector respectivo que forma parte de los documentos precontractuales del proceso. A continuación, se presenta el desglose del presupuesto oficial con el que cuenta la entidad, sobre el cual se deben estructurar las propuestas de acuerdo a la modalidad de contratación.

Cotizaciones Presentadas	COTIZACION 01.	COTIZACION 02.
Establecimiento De Comercio	GUES SERVICES S.A.S	ORISERVISS S.A.S.
Intermediario o Gerente Sucursal	EDUARDO BLADIMIR GUAPUCAL ESCOBAR	NATALY FRANCELY RISACOS SILVA
Teléfono	3174989169	3204934266
NIT	901.374.031-1	901.280.275-7
Dirección	CRA 3 C 7 – 15, Barrio Las Palmas	Barrio Las Palmas Casa 15
Valor Cotización	$121,518,000.00	$122,146,000.00

CUADRO DE PRESUPUESTO.

ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

1	Silla plástica monobloque apilable sin brazos: Silla inyectada en polipropileno de alta densidad (o resina sintética de alto impacto), de estructura continua, apilable, sin apoyabrazos ni mecanismo plegable. Dimensiones aproximadas: Ancho 42 a 45 cm, Alto 80 a 85 cm y Profundidad 45 a 50 cm (tolerancia ±2cm). Capacidad de soporte mínima: 100 kg, respaldada por certificación de ensayo o ficha técnica del fabricante según norma NTC 4731. El bien deberá entregarse libre de imperfecciones, fisuras, rebarbas o bordes cortantes, e incluir una garantía mínima de seis (6) meses contra defectos de fabricación a partir de su recepción a satisfacción. (Según especificaciones técnicas).	unidad	628	$136,000.00	$85,408,000.00
2	Mesa plástica cuadrada para 4 personas: Mesa plástica de cubierta cuadrada, fabricada en polipropileno de alto impacto, de estructura estable, no plegable, sin ruedas ni sistema de extensión. Dimensiones aproximadas: Ancho 70 a 75 cm, Largo 70 a 75 cm y Alto 70 a 75 cm (tolerancia del ±2cm), con capacidad para cuatro (4) puestos. El producto deberá cumplir con los estándares de dimensiones adecuadas para ambientes escolares según norma NTC 4731, deberá entregarse libre de defectos de fabricación, fisuras o bordes cortantes, e incluir una garantía mínima de seis (6) meses a partir de la recepción a satisfacción. (Según especificaciones técnicas).	unidad	157	$230,000.00	$36,110,000.00

TOTAL	**$121,518,000.00**

El presupuesto está respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal de la siguiente manera:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	2026001543
Fecha de CDP	11 de noviembre del 2026
Concepto:	**"APOYO A LOS RESTAURANTES ESCOLARES MEDIANTE LA DOTACIÓN DE MESAS Y SILLAS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE ORITO, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".**
Rubro:	2.3.2.02.01.003.01
Fuente:	130 – sgp asignación especial - programas de alimentación escolar
Valor:	$85.408.000
Rubro:	2.3.2.02.01.003.02
Fuente:	130 – sgp asignación especial - programas de alimentación escolar
Valor:	$36.110.000
Total:	$121.518.000

D. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

En la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del Pliego de Condiciones, EL MUNICIPIO adjudicará el contrato.

El contrato se perfecciona con su suscripción por las partes en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co., para su ejecución requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal y la aprobación de las garantías constituidas por el contratista.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, garantizado el derecho de contradicción que le asiste al contratista.

E. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA. En todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el Proceso de Selección.

F. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

Se estima por la entidad que la actividad objeto de la necesidad de contratación se ejecutará en un plazo de UN (01) MES

. El plazo se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización, ejecución y suscripción del acta de inicio y firma de la orden de compra.

G. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE ORITO verificará que el valor del contrato que se celebre será el equivalente al valor económico de la oferta seleccionada, el Municipio establece que a este contrato no se pagará anticipo, y su forma de pago se fijará de la siguiente manera:

El CIENTO POR CIENTO (100%) del valor del contrato, será cancelado una vez se ejecute en su totalidad el contrato. Para el pago el contratista presentara lo siguiente:

- Informe de actividades y/o de ejecución del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral, cajas de compensación
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
- Presentación de Factura cuando corresponda

El pago se realizará dentro de los quince (15) días siguientes al de la radicación de la factura, previa constancia de cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales expedida por el supervisor, además el contratista deberá presentar las planillas de pago actualizado al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL) y de los aportes parafiscales SENA e ICBF y Caja de Compensación Familiar, en cumplimiento de las exigencias contempladas en la Ley 789 de 2002 y demás normas que la adicionen o modifiquen.

Los pagos se harán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

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

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, las cuales se liquidarán y cancelarán conforme al estatuto rentístico vigente en el municipio, así:

IMPUESTOS MUNICIPALES	
1% ESTAMPILLA PROCULTURA	TODOS LOS CONTRATOS
4% ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	TODOS LOS CONTRATOS
2% TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	TODOS LOS CONTRATOS
2% TASA PRO JUSTICIA FAMILIAR	TODOS LOS CONTRATOS
ICA	TODOS LOS CONTRATOS, VARIA EL % DE ACUERDO AL CONTRATO
IMPUESTOS NACIONALES	
CONTRIBUCIÓN CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA	5%

RETEFUENTE	TODOS LOS CONTRATOS, VARIA EL % DE ACUERDO AL CONTRATO
RETE IVA	15%

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

H. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contratista se obliga a ejecutar el contrato en el Municipio de Orito – Departamento del Putumayo.

La entrega de bienes se realizará en las Instalaciones del Palacio Municipal, Oficina de Almacen Municipal, Barrio Marco Fidel Suarez, Calle 8 No. 9ª-13 de Orito, Putumayo.

I. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1	Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso.
2	Informar al supervisor del contrato, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio de Orito.
3	Ejecutar el objeto del presente contrato bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras, de acuerdo con lo pactado en el contrato y la propuesta, los cuales hacen parte vinculante del contrato.
4	Todos los elementos que entregará el contratista deberán ser nuevos y de óptima calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
5	Reemplazar los productos y/o bienes que resulten defectuosos o de mala calidad en el menor tiempo posible y sin que exceda del plazo del contrato, igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los productos y/o bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el contratista no restituye los productos y/o bienes defectuosos dentro del término señalado por el supervisor, este podrá proceder a declarar el incumplimiento y solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
6	El transporte, cargue, descargue y entrega de los productos y/o bienes requeridos por el Municipio, serán asumidos por el contratista hasta la respectiva entrega en el lugar indicado.
7	El cuidado y custodia de los productos y/o bienes serán asumidos el contratista hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado por la Entidad.
8	El contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos, los cuales se entiende se celebran a su nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el Municipio adquiera responsabilidad o solidaridad alguna por dichos actos.
9	Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones dadas por la entidad no exoneran al contratista de la responsabilidad de efectuar la entrega de productos o bienes de primera calidad, si el contratista encuentra inexactitudes en las especificaciones,

	deberá solicitar aclaración ante la entidad con la finalidad de cumplir con la ejecución del objeto contractual.
10	El contratista acatará y responderá las indicaciones o requerimientos que el supervisor del contrato le indique para la ejecución del contrato.
11	El contratista deberá cumplir con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral (Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF), durante la vigencia del contrato de conformidad con las normas vigentes. Tanto para el proponente como para equipo mínimo requerido en el contrato, el equipo mínimo deberá permanecer desde el inicio hasta la culminación de la ejecución del contrato.
12	El contratista asumirá el pago de los gastos que demande la legalización del contrato y el pago de impuestos o contribuciones que se generen por la celebración y/o ejecución del contrato.
13	El contratista brindará garantía en los productos entregados por el término de un año como mínimo, en caso de defectos, fallas y demás que se puedan ocasionar. Para ello el contratista reemplazará o reparará los productos defectuosos a su costa. La garantía puede extenderse al fabricante o al contratista.
14	Cualquier otra que resulte congruente con la ejecución del presente proceso.

NOTA: El incumplimiento de cualquier de las anteriores obligaciones podrá generar la declaratoria de terminación del contrato por incumplimiento y dará lugar a la imposición de multas.

J. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

a. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, para lo cual se requiera la presentación del comprobante de ingreso a almacén, acompañado de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y la FACTURA de compraventa presentada por el contratista.
b. Suministrar en forma oportuna la información solicitada de conformidad con los anexos del contrato.
c. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.
d. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

VI. LIMITACION A MIPYMES.

El municipio de Orito Putumayo, limitará 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.

a. **Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el Municipio de Orito podrá 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.

b. **Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, el Municipio de Orito, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país, y que su objeto social tenga relación directa con el objeto contractual.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el pliego de condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal y demás formas asociativas, deberán no encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1.993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.
3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.
4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos tres (3) años más. En el caso de los consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, la propuesta que llegue después del término límite para su presentación no será recibida.
6. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993.

A. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente favorecido será notificado personalmente de la adjudicación, razón por la cual, éste quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al pliego de condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato.

El solo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna al MUNICIPIO a adjudicar el contrato, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co y la disposición legal que la ampara como tal. En caso que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el municipio se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el municipio, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

B. CAPACIDAD JURÍDICA

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 y un año más.

El municipio de Orito también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas. 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 Oferta, 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.

A. CAPACIDAD JURÍDICA

1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: Deberá diligenciarse estrictamente el FORMATO debidamente firmada por la persona natural oferente, el representante legal de la persona jurídica oferente, por el representante de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal oferente, o por apoderado debidamente acreditado, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta o matrícula profesional si a ello hubiere lugar, o poder debidamente otorgado.

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

3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
   I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
      a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.

      b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

      c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
      d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

      e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

      f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

   III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:
   I. Nombre o razón social completa.

   II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

C. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

4 CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

El oferente lo diligenciará tomando como guía los formatos anexos y teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes Pliegos de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con EL MUNICIPIO, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la oferta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

a. Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
b. El porcentaje de participación de los integrantes del Consorcio y el porcentaje de participación de los integrantes de la Unión Temporal. La omisión de esta información generará el **RECHAZO** de la oferta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos establecidos en los Pliegos de Condiciones o que la sumatoria de los porcentajes no correspondan a un 100%.
c. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del Contrato; de lo contrario, EL MUNICIPIO considerará que la oferta fue presentada por un Consorcio.
d. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
e. La designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
f. La omisión de las firmas del representante o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el **RECHAZO** de la oferta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la oferta, y éste las excede, la oferta será **RECHAZADA.**
g. Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.
h. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
i. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
j. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

5 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

El oferente persona Natural o Jurídica deberá presentar certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, renovado y en firme conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, y cuya fecha de expedición no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de marzo de 2006 y la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, la verificación de quien aparece en el mencionado Boletín será realizada por EL MUNICIPIO y el oferente no deberá anexar tal documento.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, figura en el Boletín de Responsables Fiscales la oferta será **RECHAZADA.**

7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:

La certificación de antecedentes disciplinarios del oferente persona natural o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, serán consultados por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes disciplinarios la oferta será **RECHAZADA**.

8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

El Municipio realizará la Consulta del Certificado sobre antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. De conformidad al Decreto Ley 019 de 2012, de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica; en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes judiciales la oferta será **RECHAZADA.**

9 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y portes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – 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.

PERSONAS NATURALES

El 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.

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

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

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

10 CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.

El proponente deberá allegar junto con su oferta el RNMC, de conformidad con lo consagrado en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 del Código Nacional de Policía y Convivencia, todo oferente que participe de manera singular o plural cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, según el caso, no se encuentren incluidos en el RNMC, a la fecha de cierre de la presente convocatoria y a la fecha de suscripción del contrato.

En caso de que en el registro conste que el oferente es infractor por concepto de mora en el pago de multas será rechazado su oferta e INHABILITADO en el proceso, no podrá suscribir contrato y de haberlo suscrito deberá renunciar a este.

Así mismo, el artículo 183 de la ley 1801 del 29 de julio de 2016, dispuso que si seis (6) meses desde la fecha de imposición de la multa y esta no ha sido pagada con sus intereses, hasta tanto la persona no se ponga al día, se darán las siguientes consecuencias:

1. No podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del estado.
2. No podrá obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.

En el evento en que llegare a sobrevivir esta inhabilidad en la vigencia del contrato, se debe dar aplicación a lo descrito en el artículo 9 de la ley 80 de 1993, y el contratista ceder el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad sobrevenga del proponente dentro de un proceso de contratación estatal, se entenderá que renuncia a la participación del proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo. Si la inhabilidad se presenta en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este ceder su participación, previa autorización escrita de la entidad contratante. En el evento de encontrarse reportado(s) serán INHABILITADOS, este requisito deberá(n) acreditar con el soporte que arroja la página de la policía Nacional.

11 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT Y CERTIFICACIÓN BANCARIA

La entidad verificará la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece el oferente; para el caso las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal se comprobarán individualmente este requisito cuando intervengan como responsables

del impuesto sobre las ventas por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Igualmente, el Registro único Tributario, deberá estar actualizado.

A la propuesta se debe acompañar una certificación reciente con fecha de expedición no mayor a 30 días, expedida por la entidad financiera que acredite como propia, la cuenta corriente o de ahorros, en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, cuenta que se entenderá autorizada por el oferente a través de la cual la Superintendencia efectuará el pago del contrato. En caso que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario del contrato, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará copia del respectivo RUT. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF2), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago. En todos los casos aportará fotocopia de la cédula de ciudadanía del titular de la cuenta.

12 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PERSONA NATURAL:

Se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales.

13 LIBRETA MILITAR:

Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de cincuenta (50) años).

14 **CERTIFICADO REGISTRO PUBLICO DE DEUDORES MOROSOS – REDAM.**

El proponente presentara junto con los documentos de la propuesta Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, el cual es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

15 **CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018 -**

El proponente presentar junto a su propuesta, el certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años el cual podrá ser descargado en la página HTTPS://INHABILIDADES.POLICIA.GOV.CO:8080/

16 HOJA DE VIDA EN FORMATO UNICO DE LA FUNCION PÚBLICA

Tratándose de personas naturales o para personas jurídicas deberán anexar la correspondiente hoja de vida en formato único del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado.

D. EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación Del Formato – Experiencia para todos los

proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el pliego cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

De conformidad con lo anterior, los requisitos de experiencia son:

Los proponentes deberán acreditar como experiencia general la registrada en la cámara de comercio a partir de la expedición del registro mercantil igual o superior a cinco (05) años.

<table>
<tr><th>Experiencia solicitada</th><th>Códigos UNSPSC</th><th>Forma de acreditarla</th></tr>
<tr>
<td>General: La experiencia general debe estar acreditada en el RUP, se exige un (01) contrato con objeto y/o actividades relacionadas con suministro y/o compraventa de sillas (cualquier tipo) y mesas (cualquier tipo), ejecutados y liquidados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, celebrados con entidades públicas o privadas.</td>
<td>El proponente deberá acreditar que el objeto de cada uno de los contratos aportados para acreditar la experiencia general contenga al menos uno (01) de los siguientes códigos de clasificación de servicio, según el clasificador de Naciones Unidas – UNSPSC, objeto del presente proceso de selección:
<table>
<tr><th>Código Del Producto</th><th>Clase</th></tr>
<tr><td>56101500</td><td>Muebles</td></tr>
<tr><td>48102000</td><td>Mobiliario de restaurantes</td></tr>
<tr><td>56101700</td><td>Muebles de oficina</td></tr>
</table>
</td>
<td>Adicionalmente el oferente debe allegar por cada contrato registrado en el RUP, certificación o acta de recibo final, o acta de liquidación en la que conste: Nombre del Contratante, Nombre del Contratista, Objeto del Contrato, Valor del contrato, Fechas de inicio y terminación. Lo anterior con la finalidad de constatar que el objeto de dicho contrato esté relacionado con el objeto del presente proceso de selección.</td>
</tr>
</table>

Proponentes (RUP) y en el “Formato – Experiencia”, en el cual se señalará claramente el número consecutivo que se relacione en el RUP para acreditar tanto la experiencia general como la especifica. Para los Proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP, deberán cumplir con los requisitos de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.

Carta de intención, compromiso y/o relación comercial vigente con un instituto o centro de enseñanza debidamente habilitado por la autoridad competente, acreditando dicha habilitación mediante el acto administrativo correspondiente expedido por la Secretaría de Educación competente, o por la entidad que legalmente tenga a su cargo la autorización y vigilancia de este tipo de instituciones.

CONDICIONES PARA VERIFICAR LA EXPERIENCIA ESPECIFICA:

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Si el proponente relaciona o anexa más contratos de los solicitados en el proceso, en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta la cantidad solicitada.

B. El proponente deberá señalar claramente en el formato para relacionar la experiencia, el numero consecutivo en el RUP con el que participará para acreditar la experiencia general y especifica. De no encontrarse señalado el numero consecutivo con claridad, la entidad no podrá verificar la experiencia.

C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

E. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados:

A. Contratante y contratista, identificados claramente.
B. Objeto del contrato.
C. Principales actividades ejecutadas o ítems suministrados.
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación, junto con los datos de contacto para verificación.
G. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
H. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la información solicitada. Los mismos deben estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos allegados por el proponente para probar experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación.

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los documentos anteriores, donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá afectada por el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente aportara adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia específica solicitada, la propuesta será declarada NO HABIL en los aspectos de experiencia.

F. CAPACIDAD TÉCNICA

Los proponentes deberán describir los bienes y servicios ofrecidos, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el ANEXO No. 01 o condiciones técnicas de éste Pliego de Condiciones.

El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el Municipio de Orito para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos en el presente estudio, para ello el proponente deberá:

1. Suscribir el anexo de cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas.

2. Anexar ficha técnica de los elementos ofertados y que estos cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad.

G. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas a continuación, para lo cual, EL MUNICIPIO, tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP vigente a la fecha de presentación de la propuesta para el cálculo de los índices financieros y organizacionales, exigidos en el presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. En todo caso la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente y en firme para que el COMITÉ EVALUADOR pueda considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

El Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha fijada para el cierre del presente proceso.

Para calcular los indicadores financieros y organizacionales de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (utilidad operacional, patrimonio y activo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los siguientes documentos:

a) Estados financieros auditados con corte más reciente en su país de origen, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo por el Revisor Fiscal o Auditor con sus notas a los estados financieros (si las posee).
b) Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y deben venir acompañados de traducción al idioma español conforme a las reglas establecidas en el pliego, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos (para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera.
e) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.
f) El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).

NOTA 2: La información del anexo suministrado por la Entidad "Certificado de Acreditación de la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad. "

H. INDICADORES FINANCIEROS

INDICADOR	RANGO
Índice de liquidez	≥1,1
Índice de endeudamiento	≤0,70
Razón de cobertura de intereses	≥1,0
Rentabilidad del patrimonio	≥0,02
Rentabilidad del activo	≥0,01

I. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Comité Evaluador y/o Asesor procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas, de capacidad financiera y organizacional de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HÁBIL O NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HÁBIL O NO HÁBIL

EL MUNICIPIO comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente hasta antes la adjudicación.

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta, se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HÁBIL**.

VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El informe técnico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HÁBIL o NO HÁBIL**.

J. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal y dentro del presente pliego de condiciones, EL MUNICIPIO rechazará cualquier oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales.

DE CARÁCTER JURÍDICO:

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
b) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
c) Cuando el documento de constitución del consorcio o unión temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
d) Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de EL MUNICIPIO, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente.
e) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
f) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso

g) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
h) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Municipio a error, para beneficio del oferente.
i) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL MUNICIPIO.
j) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente.
k) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente ó de alguno de los miembros del consorcio ó unión temporal, haya sido cancelada, no se encuentre vigente y en firme a la fecha del cierre de la presente convocatoria.
l) Cuando el plazo de duración de la sociedad ó los miembros del consorcio ó unión temporal o sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
m) Cuando el oferente no cuente con la capacidad de obligarse en la cuantía exigida para el presente proceso.
n) Cuando la oferta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución o se omita la suscripción por quienes lo integren o el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este Pliego de Condiciones y en la Ley 80 de 1993.
o) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
p) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, según las anotaciones en el RUP, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011.
q) Cuando el oferente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las ofertas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
r) Las demás causales indicadas en este pliego de condiciones y en la Ley.

DE EXPERIENCIA:

Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente pliego de condiciones.

CARÁCTER TÉCNICO:

Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Pliego de Condiciones.

DE CARÁCTER ECONÓMICO:

a) Cuando no se presente oferta económica
b) Cuando el valor de la oferta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por EL MUNICIPIO.
c) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se oferte la totalidad de los ítems y cantidades en la oferta económica y conforme al ANEXO No. 01
d) Cuando el valor de la oferta supere alguna de las cuantías determinadas, las cuales se fijaron teniendo en cuenta los bienes a adquirir y las diferentes disponibilidades presupuestales que respaldan el proceso.
e) Cuando se presente una oferta con precio artificialmente bajo, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera y/o organizacional determinados en este pliego de condiciones.

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

K. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL MUNICIPIO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten Ofertas.
b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
f) Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de la misma.
g) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
h) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

L. RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, se efectúe en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

M. RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos proponentes, persona natural, jurídica o consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir dentro del sobre de la oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que

los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La escogencia del contratista se hará de acuerdo con la modalidad de selección establecida en la Ley 1150 de 2007, de conformidad con su Artículo 2, numeral 2, en su literal a), que señala como causal del proceso de selección abreviada la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, adicionalmente los productos a adquirir son ofrecidos de manera masiva en el mercado y sus especificaciones son equivalentes para las diferentes entidades que los requieren.

El proceso de la Selección Abreviada a través del procedimiento de Subasta Inversa se realizará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, el Municipio declarará desierto el proceso de selección.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

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

- Tipo de subasta: descendente
- Versión de la Subasta: POR LISTA
- Tiempo de la subasta: 20 minutos
- Adición de tiempo del último lance: No
- Mostrar nombre de los Proveedores: No
- Tipo de configuración del margen mínimo: Porcentaje (2%)
- Valor base mínimo de los lances: cero punto cinco por ciento (2%)

Los lances serán válidos únicamente cuando mejoren la oferta en al menos el margen mínimo establecido de lo contrario no serán válidos o aceptados.

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

La Entidad publicará el informe de evaluación preliminar, otorgando traslado a los proponentes. Presentadas Estas verificaciones no tienen ponderación alguna, pero decidirán sobre la habilitación, o rechazo de las propuestas.

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

- En ningún caso la herramienta virtual SECOP II determinara precios artificialmente bajos; este proceso lo determinara la entidad una vez culminado el evento subasta y aplicara lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 así como la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación” suscritas por Colombia Compra Eficiente. el Comité Evaluador de la Entidad requerirá al o a los Proponente(s) para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Presentadas las explicaciones y una vez se realice el estudio de las mismas por parte del comité, el Comité Evaluador, debe recomendar al comité asesor rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma).

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

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

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

A. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA

De acuerdo con lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 habrá Subasta Inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

Por ser un servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, el único factor de selección para identificar la oferta más favorable será el menor precio ofrecido, a través de la modalidad de SUBASTA.

Solo podrán participar en la audiencia pública de subasta inversa, las propuestas que resulten HABILITADAS en los requisitos jurídicos, de experiencia del proponente, requisitos financieros cumplimiento de las especificaciones técnicas y cumplimiento de las condiciones técnicas específicas del servicio determinadas en el capítulo II – Anexo técnico.

El contrato se adjudicará al proponente que presente la oferta más favorable para la entidad y el descuento resultante de la subasta se aplicará al valor total de los ítems según la propuesta base de precio. La adjudicación se realizará por el menor valor ofertado por el adjudicatario en la propuesta económica.

Nota: Conforme a lo previsto en el artículo 5 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, todo ello en concordancia con la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente, los proponentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes podrán proceder a su subsanación hasta antes del inicio de la subasta.

Nota 2: El Municipio de Orito, podrá solicitar hasta antes del inicio de la subasta, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar y si es del caso que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

PRECIO BASE PARA LA PUJA

El valor base para la puja será el valor más bajo de las propuestas entregadas por los oferentes, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015, numeral 6.

PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA

1. En el día establecido de acuerdo al Cronograma para el acto de subasta, se llevará a cabo con los proponentes habilitados la Subasta Inversa.

2. La Subasta Inversa, estará presidida por el Alcalde y/o su delegado, la dependencia encargada de la generación de la necesidad en el proceso de contratación y demás miembros del comité evaluador.

3. En la Subasta Inversa solamente podrán participar los proponentes que resulten habilitados para el efecto, previa verificación de los requisitos contenidos en el Pliego de Condiciones según informe de habilitación de los oferentes.

Reglas generales aplicables a la subasta inversa.

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

Si al Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con las especificaciones técnicas y está habilitado, se podrá adjudicar al respectivo contrato al único oferente, si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Habrá subasta inversa cuando existan al menos dos oferentes habilitados. En caso de existir un único oferente habilitado, no habrá subasta y podrá adjudicarse directamente siempre y cuando los bienes cumplan con las especificaciones técnicas.

La subasta iniciará con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, se adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
Al terminar la presentación de cada lance, se informará el valor del lance más bajo.

Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica.

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

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y se entenderá que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma, ello en virtud del artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 del 2015.

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

De igual manera todos los oferentes deberán conocer y cumplir los términos y condiciones establecidos en los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, para la presentación de las ofertas.

Guía para el uso del SECOP II como Proveedor:

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

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

- https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_guia_ms_subastainv ersa_entidadestatal_v4.pdf

Margen mínimo de mejora entre lances

Conforme a lo establecido en el numeral 1º, literal c) del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en la subasta inversa electrónica, el margen mínimo de mejora de oferta entre un lance y otro no podrá ser menor al 2% del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio o el menor lance ofertado.

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

Procedimiento de la subasta inversa electrónica

1. La celebración de la Subasta se realizará conforme a los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en la fecha y hora prevista en el cronograma para el cierre del Proceso de Contratación. La hora establecida para el cierre en el cronograma del proceso tendrá como referencia la hora legal de la República de Colombia.
2. No serán aceptadas propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso.
3. Todos los oferentes deberán conocer y cumplir los términos y condiciones establecidos en los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, para la presentación de las ofertas y para la participación en la subasta electrónica, los cuales puede consultar en los siguientes links: - https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/07_20180803_ms_guia_subasta electronica_proveedor_v3.pdf,https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_guia_ms_subastainversa_entidadestatal_v4.pdf
4. Conforme a lo establecido en el numeral 1º, literal c) del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en la subasta inversa, el margen mínimo de mejora de oferta entre un lance y otro no podrá ser menor al 0,5% del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio. Deberán realizarse desde el usuario del representante legal o su apoderado (aportar poder debidamente autenticado) o desde el usuario de la razón social del oferente, de acuerdo con los requisitos establecidos en el pliego y su complemento, con todos sus formatos y anexos.

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

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

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

La plataforma SECOP II, arrojará al final del certamen, el documento “informe de la subasta electrónica” que contiene el resumen de la subasta, los lances y su evolución gráfica, registro de proveedores y ultimo lance valido; valor por el cual el proponente vencedor enviará mediante la plataforma de secop ii la oferta económica ajusta dentro del término establecido por la Entidad en esta misma plataforma, para efectos de proceder con la adjudicación y celebración del respectivo contrato, so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

VIII. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 9. Del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 que indica "9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto".

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en el pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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

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

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato – Autorización para

el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 10 – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10 – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

6. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para

el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

7. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

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

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

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato

Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)» , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

   (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este

integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

10. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 10 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

11. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. La condición de cooperativa o

asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

12. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales». Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

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

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

    (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 10 G – Acreditación Mipyme».

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

13. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
14. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

    (a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

IX. INTERVENTORIA Y SUPERVISIÓN

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente estudio, EL MUNICIPIO efectuará la Supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del futuro contratista, a través de la Secretaria de Educacion, Cultura y Deporte Municipal, quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

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

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

A. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.

Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente **SUBASTA INVERSA.**

a. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
b. Informar oportunamente al Alcalde sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran
c. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
d. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
e. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
f. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
g. Efectuar los requerimientos que sea del caso a **EL CONTRATISTA** cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
h. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
i. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.

j. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
k. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
l. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002,el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, aportes a caja de compensación e impuesto al CREE cuando haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
m. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por **EL CONTRATISTA**
n. Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del acta de inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago.
o. Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar
p. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Oficina Jurídica y de contratación de EL MUNICIPIO.
q. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

B. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.

a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
b. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
c. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto de la presente **SUBASTA INVERSA.**
d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
e. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
f. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en la presente **SUBASTA INVERSA.**

C. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR.

a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

X. GARANTÍAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los 10 días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Orito Putumayo identificada con NIT 800.102.896-2</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>CLASE DE AMPARO</th><th>VALOR ASEGURADO</th><th>VIGENCIA DEL AMPARO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Plazo del contrato y seis meses más o hasta la liquidación del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td>10% del valor del contrato</td><td>Plazo del contrato y seis meses más o hasta la liquidación del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del contratista
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

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

A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Orito identificada con NIT 800.102.896-1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

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

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

XI. CRONOGRAMA

Se informa a los interesados que el cronograma del presente proceso de contratación se encuentra publicado en la plataforma SECOP II, donde podrán consultar las fechas, los plazos y las etapas correspondientes al desarrollo del proceso. En consecuencia, será responsabilidad de los interesados realizar el seguimiento permanente a la información publicada en dicha plataforma y atender oportunamente los términos establecidos por la Entidad.

XII. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIO

FORMATOS

1. Formato 1 – Pacto de transparencia
2. Formato 2 – Carta de presentación de la propuesta
3. Formato 3- Compromiso de transparencia.
4. Formato 4- Conformación de Proponente plural (Formato 3A- Consorcios) (Formato 3B- UT)
5. Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales
6. Formato 6 – Experiencia
7. Formato 7 – Autorización para el tratamiento de datos personales
8. Formato 8 – Oferta económica
9. Formato 9 – Capacidad financiera y organizacional
10. Formato 10 – Factores de desempate
11. Formato 11- Carta de manifestación de interés
12. Formato 12 – Autorización para el tratamiento de datos personales
13. Formato 13 - Carta de manifestación para limitar a MiPymes
14. Formato 14 - Declaración de multas y sanciones

MATRICES

1. Minuta del contrato

El presente documento se expide en Orito Putumayo, siendo el día **diecinueve (19) de noviembre de 2026.**

HASTA AQUÍ EL DOCUMENTO

EDINSON HUMBERTO RAMIREZ DELGADO
ALCALDE MUNICIPAL

Proyectó: **Alex David Melo Guarnica**
Jefe Oficina Jurídica y Contratación