COMPLEMENTO
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES "SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA"

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No SAMC-007-2026

OBJETO: "SUMINISTRO DE UTILES ESCOLARES PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE GINEBRA".

MUNICIPIO GINEBRA VALLE DEL CAUCA

NOVIEMBRE DE 2026

TITULO I
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I

1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Ginebra Valle del Cauca pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, suministro e instalación de repuestos y mano de obra. El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número SAMC-008-2026.

El objeto del Contrato es **"SUMINISTRO DE UTILES ESCOLARES PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE GINEBRA".**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el presente pliego.

La selección del contratista se realiza a través de Selección abreviada de menor cuantía.

ASPECTOS GENERALES

El Pliego de condiciones de la presente selección abreviada de menor cuantía para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes ha sido elaborado siguiendo lo contemplado en la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 De 2015, Compilatorio del Decreto 1510 de 2013 y manuales que para efectos de contratación ha expedido Colombia Compra Eficiente, en virtud a lo cual se han realizado los estudios y documentos previos y análisis del sector económico que determinan la conveniencia y oportunidad del desarrollo del presente proceso de selección, los cuales son el reflejo de la necesidad y los requerimientos del MUNICIPIO DE GINEBRA y que hacen parte integral del presente documento.

Los proponentes deberán seguir para la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en los pliegos de condiciones, con el objeto de obtener claridad y

ofrecimientos de la misma índole, lo cual permite una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.
El oferente deberá leer en forma completa y detallada el instructivo para la presentación de propuestas indicado en el presente pliego de condiciones, así como los demás anexos a la misma y diligenciar la propuesta punto por punto en forma clara y precisa. De otra parte, el oferente deberá anexar a su propuesta los documentos señalados en este pliego de condiciones. La totalidad de los documentos asociados al presente proceso de selección incluido el cronograma del proceso, pueden ser consultados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. En caso de que exista alguna diferencia entre la versión impresa del pliego de condiciones y el texto del mismo publicado en Internet, únicamente se tendrá en cuenta lo establecido en el documento impreso (copia dura), que será el que compromete al Municipio de GINEBRA para todos los efectos legales.
Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección Abreviada para la adquisición de Servicios de Características Técnicas Uniformes por el procedimiento Menor cuantía deberá ser presentada en línea mediante la PLATAFORMA DEL SECOP II.

1.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de contratación, formulando recomendaciones escritas y oportunas ante la Entidad Contratante y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

En desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003, la Entidad Contratante convoca a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

1.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo correspondiente en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el

incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

El proponente deberá suscribir el Formato No. 2

1.3 PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II

El presente proceso de selección se adelanta a través de la plataforma SECOP II, por lo tanto, la comunicación entre la Entidad y los interesados se realizará únicamente por este medio; para la presentación de la propuesta, diligenciamiento de la información, problemas con la herramienta, etc, se deben aplicar las guías y documentos que sobre el uso de la plataforma ha emitido Colombia Compra Eficiente.

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

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal y como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, de lo contrario no será válida la propuesta realizada teniendo en cuenta la imposibilidad de suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario, así como el cumplimiento de los demás requisitos que exige la ley y el pliego de condiciones.

1.4 GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

Colombia Compra Eficiente ha dispuesto en su portal web www.colombiacompra.gov.co, guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II. De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores en donde encontraran, entre otros:

- Guía para realizar el registro en el SECOP II.
- Pasos para registrarse en el SECOP II.
- Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
- Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
- Guía para presentar observaciones en el SECOP II.

- Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
- Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
- Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza para estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas.

1.5 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.6 COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por medio electrónico contratacion@ginebra-valle.gov.co, así:

Deberá ser presentada en línea mediante la PLATAFORMA DEL SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a nombre de la Alcaldía Municipal de Ginebra por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el ente territorial hasta que sean remitidas por el medio descrito en la presente sección. La alcaldía municipal de GINEBRA dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP II.

1.7 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 otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes

de que trata el presente pliego que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.8 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa No. 17 de fecha 11 de febrero de 2015.

Consularización: Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país". Surtido el trámite, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostillada: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularizacion señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la convención de la Haya deberán

presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso en caso que el proponente resulte adjudicatario.

1.9 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Si el interesado considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de este pliego de condiciones, deberá pedir la aclaración pertinente a través de la sección de "mensajes" en la plataforma SECOP II, dentro de los términos señalados en el cronograma del proceso.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente licitación, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

1.10 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONE Y COMUNICACIONES

Toda consulta referente al proceso de selección debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de "mensajes" y/o "observaciones al pliego de condiciones", de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas personales, por correo electrónico, ni telefónicas. Las respectivas respuestas serán publicadas por el mismo medio.

Dentro del plazo establecido en el cronograma, cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones.

Las modificaciones o aclaraciones que se realicen sobre los documentos del proceso, que surjan como resultado de las observaciones formuladas, o de oficio por la Entidad, serán informadas mediante adendas o comunicados, que serán publicados en el SECOP, siendo estas, parte integral del presente documento y del proceso.

1.11 RÉGIMEN JURÍDICO PROCESO CONTRACTUAL

El régimen jurídico aplicable al presente proceso y al contrato que de ella se derive, será el previsto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios vigentes, en especial el Decreto 1082 de 2015 así como las normas civiles y comerciales aplicables.

Adicionalmente las siguientes reglamentaciones: De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se entienden conocidas por todos los proponentes que participen en el presente procedimiento de selección.

Y finalmente los documentos particulares referidos al presente proceso:

- Los estudios previos elaborados por El Municipio.
- Los certificados de disponibilidad presupuestal.
- La Resolución por la cual se ordena la apertura
- El Pliego de condiciones y sus anexos.
- Adendas en caso de existir
- Las respuestas dadas por el Municipio, a las comunicaciones recibidas de los proponentes.
- Los informes de evaluación de propuestas

1.12 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en la plataforma SECOP II. El interesado deberá verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

CAPÍTULO II
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES

El proponente debe presentar todos los documentos con los cuales acredite encontrarse habilitado para participar en el proceso. Estas exigencias se encuentran contenidas en dos capítulos diferentes del presente documento bajo los siguientes títulos: "Requisitos habilitantes generales" y "Requisitos habilitantes específicos".

Los "requisitos habilitantes generales", son aplicables a todas las modalidades de selección, independientemente de su objeto y cuantía; los "requisitos habilitantes específicos" resultan de las necesidades propias de cada proceso.

Dentro del presente acápite se encuentran los "Requisitos habilitantes generales":

1.2.1. 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 Entidad 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, entre otros.

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.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos, así como el diligenciamiento de los formatos y anexos correspondientes:

La capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos se acreditan mediante la presentación de los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la oferta: Presentar documento suscrito por la persona facultada para presentar la oferta. Se debe diligenciar el Formato No. 3.

b. Documento de identidad de la persona natural o del representante legal o apoderado: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado, según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal.

c. Registro Mercantil: Las personas naturales comerciantes deberán presentar documento del registro mercantil, cuya actividad mercantil les permita ejecutar el objeto contractual, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

d. Certificado de existencia y representación legal: Certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el Proponente es plural, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

En este documento debe constar que el objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere el proceso de selección.

Si conforme al ordenamiento jurídico la realización de la actividad objeto de contratación, requiere de habilitación legal para que la propuesta sea admisible, se deberá tener la misma al momento de su presentación.

También debe constar que la duración de la persona jurídica se extenderá por el plazo de ejecución del contrato, más el plazo de liquidación de este y un año adicional.

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, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del 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 faculte.

En caso de persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, será válido que el tiempo de constitución se acredite con el correspondiente a su casa matriz, para cuya acreditación deberá presentar los documentos respectivos.

En caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, este requisito se cumplirá con la presentación del documento equivalente que se expida en el país

de origen y, de no existir dicho documento en el ordenamiento jurídico de ese país, con una certificación donde conste la información aquí mencionada, suscrito por un revisor fiscal, o su equivalente.

Así mismo, deberá acreditar que cuenta con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlos judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener el apoderado, como mínimo, por el plazo de ejecución del contrato, hasta la liquidación de este. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, lo que deberán manifestar expresamente.

En relación con la acreditación de la existencia y representación legal de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y el otorgamiento de poderes en el exterior, se anota que a través de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" (la "Convención"), la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización Diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países miembros de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el Proponente deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, de conformidad con los requerimientos del artículo 480 del Código de Comercio, documento que se deberá apostillar.

En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el Proponente podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y de ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el Proponente podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien

podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Los documentos otorgados en países que no son Parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

En caso de Proponentes plurales será válido que el objeto social de cada uno de los integrantes sume las actividades objeto del respectivo proceso de selección.

e. Conformación del consorcio y unión temporal,: En caso de Proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la Propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser, al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Formato No. 4 o Formato No. 5 según corresponda.

Una vez conformado el Proponente plural, 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 la Entidad lo autorice de manera expresa, previa y por escrito únicamente al contratista.

No se permitirá que un integrante de un Proponente plural forme parte de uno u otros Proponentes plurales que participen en un mismo Proceso de selección, ni que formule Propuesta independiente para el mismo Proceso de selección. Si se

presentara este caso, se descartarán todas las Propuestas involucradas, sin excepción y sin consideración al orden de presentación.

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural

Se entiende que cada uno de los integrantes del CONSORCIO responderá solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman.

La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria, tanto en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato, pero las cláusulas penales, las sanciones y la reparación de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con su participación.

ii. Facturación del Proponente plural

La facturación la efectuará el Proponente plural bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de sus miembros, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Participante plural la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación. El impuesto a las ventas discriminado en la factura que expida el Participante plural deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros, de acuerdo con su participación en las actividades que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarados en la factura.

f. Autorización de órganos sociales: En caso de existir limitaciones estatutarias a las facultades del representante legal, el Proponente deberá presentar Acta o extracto de Acta debidamente otorgadas por el órgano social competente del Proponente, en que se hagan constar las respectivas autorizaciones para participar y desarrollar las etapas del Proceso de selección respectivo, celebrar el contrato que se llegue a adjudicar en desarrollo del mismo y, en consecuencia, para obligar al Proponente sin limitación alguna a los términos y condiciones de este pliego, del contrato que se adjudique, así como para

obligar al proponente a todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con el Proceso de selección correspondiente y con el contrato respectivo.

En caso de proponentes plurales conformadas por personas jurídicas nacionales y/o extranjeras cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

g. Boletín de responsables Fiscales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se abstendrá de celebrar el contrato o de prorrogar con las personas que se encuentren registradas en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República para lo cual hará las consultas que en tal sentido corresponden en http://www.contraloriagen.gov.co/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

h. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: la Entidad consultará el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren con antecedentes disciplinarios en el registro que al efecto lleva la Procuraduría General de la Nación y que se encuentra en: http://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

i. Certificado de antecedentes judiciales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes judiciales, correspondiente al Proponente persona natural y/o el

representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarse, con aquellas personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

El certificado de antecedentes judiciales podrá consultarse en: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

j. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas: La Entidad consultará el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, correspondiente al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarse, con aquellas personas que se encuentren en mora por seis (6) meses o más en el pago de las multas que indica la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El Sistema de registro Nacional de Medidas Correctivas podrá consultarse en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

k. Certificado de no estar reportado en el sistema Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, el cual podrá descargarse a través del portal www.redam.gov.co. La Entidad consultará el certificado expedido, correspondientes al proponente como persona natural o al representante legal

en caso de tratarse de persona jurídica. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren registrados en dicho portal. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

l. Poder: En caso de presentarse la Propuesta por parte de un apoderado, éste deberá presentar el poder debidamente otorgado y contar con las facultades suficientes para representar al Proponente asignado en cada una de las etapas del Proceso de selección, adjudicación del contrato y su celebración o suscripción, ejecución y liquidación del mismo, dado el caso.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. En todo caso este documento deberá contar con la legalización de acuerdo con la Convención de la Aportilla o la consularización de documentos otorgados en el extranjero.

m. Cumplimiento de las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral: El Proponente persona jurídica deberá declarar mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (de estar obligados a revisor fiscal bajo la ley), o por el Representante Legal, el pago integral de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todos los trabajadores, colaboradores directos e indirectos, subcontratistas y personal de apoyo, correspondientes, como mínimo, a los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

Tratándose de Proponente persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad del juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con dichas obligaciones, al menos, durante los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta.

Tanto personas naturales como jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo previsto por la Ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que los modifiquen o adicionen, deberá manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.
En caso de Proponente plural conformado por personas naturales o jurídicas, todos y cada uno de sus integrantes deben cumplir con el requisito en los términos señalados en este literal.
Las sociedades o personas naturales extranjeras sin sucursal en Colombia deberán manifestar por escrito que, en caso de ser adjudicatarias del contrato y de disponer de personal para ejecutar el objeto del contrato en Colombia, cumplirán con lo dispuesto en las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral.

Se debe diligenciar el Formato No. 6.

n. En caso de que el revisor fiscal suscriba la certificación de que trata el punto anterior deberá aportar: a. Copia de tarjeta profesional. b. Certificado vigente de vigencia de la tarjeta profesional.

o. Registro Único Tributario

El proponente debe aportar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece y se evidencia que su actividad económica está relacionada con el objeto a contratar. En caso de consorcios y/o uniones temporales, deberá registrarse en la DIAN conformando la persona jurídica correspondiente. Las personas jurídicas y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

p. Formato Único de Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas.

Hoja de vida y Declaración de Bienes y Rentas debidamente diligenciada en el formato de la función pública de la persona jurídica o natural. en caso de ser consorcio o unión temporal, ambos integrantes deben presentar este requisito.

q. **Copia** de la Libreta militar

Los hombres menores de 50 años deben presentar este requisito (La persona natural y/o el represente legal de la persona jurídica, según sea el caso).

r. Certificación Bancaria

EL PROPONENTE deberá anexar con la propuesta, copia simple de certificación bancaria del proponente.

CAPÍTULO III
OFERTA

1.3.1 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso. Para la presentación deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- Solo se recibirán ofertas presentadas a través de SECOP II. Desde la opción "Crear Oferta" habilitada para los proveedores suscritos al proceso. No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el cierre del proceso, ni las que sean enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en la ventanilla de correspondencia de la Entidad, lo anterior sin perjuicio de las situaciones de indisponibilidad de la plataforma.
- En caso de presentarse fallas generales en la plataforma del Secop II, se deberá seguir el procedimiento establecido en el protocolo de indisponibilidad expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para lo cual la entidad podrá de modificar el cronograma del proceso o realizar el procedimiento alternativo para la presentación de la propuesta plasmado en el documento mencionado.
- Si se presenta indisponibilidad de la plataforma, el correo habilitado para recibir comunicaciones por parte de la Entidad será: contratacion@ginebra-valle.gov.co
- La oferta económica deberá diligenciarse en la plataforma en la forma indicada por la Entidad en el presente documento, se deben tener presentes las reglas aplicables en caso de solicitar un anexo económico.
- Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos habilitantes y técnicos, por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales.
- Si un proponente desea retirar su propuesta, antes del cierre del proceso de contratación, deberá realizarlo de conformidad con el procedimiento establecido en los guías de SECOP II antes de la fecha límite de presentación de ofertas. De no realizar este procedimiento la propuesta no se podrá retirar.
- El proponente debe revisar las modificaciones que se realicen al proceso y en caso de haber presentado su propuesta con antelación a la expedición de una adenda deberá aplicarla de acuerdo con el procedimiento establecido para ello en las guías de CCE.

- Para la presentación de las propuestas, se recomienda hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal y como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, de lo contrario no será válida la propuesta realizada teniendo en cuenta la imposibilidad de suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario

1.3.1. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el Formato No. 7 diligenciado

1.3.2. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente deberá indicar el valor de su oferta económica en SECOP II, en la sección "Cuestionario" en la lista de precios formulada para ello e incluir en su Oferta el formato diligenciado del Formato No. 8.

De presentarse discrepancias entre el valor diligenciado en la plataforma y el Anexo económico prevalecerá el valor presentado en el Anexo Económico, en caso de presentarse dicha situación la Entidad advierte a los participantes que para la adjudicación podrá modificar este valor en la plataforma por el señalado en el Anexo.
Los precios ofrecidos deberán ser en cifras enteras, en pesos, fijos para la vigencia del contrato, discriminando el IVA de conformidad con el formato.

Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la moneda legal colombiana, no será tenida en cuenta, siendo eliminada del proceso de selección.

Si la propuesta presentada incluye otros conceptos de pago, los proponentes deberán indicarlo en su oferta, precisando claramente el concepto, valor y forma de pago que propone, en tal caso dichos conceptos serán tenidos en cuenta en la evaluación económica de la propuesta y serán consignados en el contrato respectivo, si resultara favorecido.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y la Entidad, en ningún caso, será responsable de los mismos.

CORRECCIÓN ARITMÉTICA: La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

b. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

1.3.3. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de 3 meses, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

1.3.4. RECHAZO

La Alcaldía Municipal de Ginebra rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias del pliego de condiciones, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento, conforme a lo previsto en el mismo y en la ley.

Son causales de eliminación o rechazo de las propuestas:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b) Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la licitación.
c) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos técnicos mínimos, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
d) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos jurídicos, o financieros, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
e) Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
f) Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.
g) Cuando se detecten y comprueben en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
h) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).

i) Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Entidad Estatal o no permita la ejecución del contrato, esta exigencia aplica a cada uno de los integrantes, cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
j) Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana (Cuando aplique).
k) Cuando el proponente no cuente con la capacidad residual (Kr) mínima exigida en el Pliego de Condiciones. (Esta causal debe quedar explícita, en aquellos casos en los que se requiera solicitar Capacidad de Contratación y K residual).
l) Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
m) Cuando no presente ofrecimiento económico en el respectivo anexo.
n) La propuesta en la que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en el caso en que la Entidad Estatal requiera dicha ampliación.
o) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes (en caso de proponente plural) se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: (i) estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley; (ii) tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.
p) Presentación de la propuesta en forma física o por fuera de la plataforma SECOP II, excepto en los casos de indisponibilidad de la plataforma con estricto cumplimiento a las Guías o Manuales de Colombia Compra Eficiente.
q) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
r) Las demás que señale la ley.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA

1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez recibidas las ofertas, la Entidad publicará el listado de proponentes que presentaron oferta, advirtiendo que la publicación de estas se hará con la publicación del informe de evaluación, con el fin de tener mayor celeridad en el proceso de evaluación.

En el caso de la mínima cuantía la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, se verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta

con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad para subsanar las ofertas.

Los Proponentes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes serán evaluados, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego. En caso de requerir la subsanación de documentos, la Entidad podrá realizar la solicitud a través de la sección de "mensajes", único medio por el cual los proponentes deberán dar respuesta y anexar la documentación respectiva.

No obstante, lo anterior, los proponentes deberán revisar el informe de evaluación a fin de establecer si ha sido requerida alguna subsanación o aclaración, caso en el cual deberán anexar los soportes respectivos a través de "mensajes" con el fin de adjuntarlos posteriormente a la oferta, teniendo como plazo máximo para subsanar hasta el término del traslado del informe, de conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

La Entidad publicará el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma establecido en el SECOP II. Las observaciones al informe de evaluación deberán presentarse por parte de los oferentes en la sección "observaciones al informe de selección" o en su defecto a través de la sección de "mensajes", no se aceptarán observaciones recibidas por otro medio.

1.4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Entidad contará con un Comité de Evaluación y Calificación de Propuestas, el cual estará integrado por personas del área técnica, financiera y jurídica.

La evaluación de la propuesta comprende:

La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, económico, capacidad de organización y de experiencia del proponente, cuando apliquen de acuerdo con el pliego.

La verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos excluyentes y de los requisitos técnicos adicionales.

La Entidad Contratante, verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, y podrá realizar visitas para constatar información, etc.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración o subsanación a su propuesta dentro del término fijado por el comité evaluador.

La Entidad Contratante de acuerdo con lo establecido en el cronograma pondrá a disposición de los proponentes los informes de verificación de las propuestas para que dentro del término establecido en el cronograma presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes.

Si la propuesta cumple con las exigencias anteriores será habilitada, y por lo tanto se continuará con la ponderación o calificación económica y elementos de calidad, según corresponda, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones (Si hay lugar a ellos).

1.4.3. DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación, se utilizarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido. Los proponentes deberán revisar y presentar los documentos correspondientes contenidos en los formatos 16 y siguientes - Formato No. 16 - donde se indica cada uno de los factores en su orden y los documentos necesarios para acreditar el requisito.

NOTA: Para efectos del presente numeral, la acreditación de los factores de desempate se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

CAPÍTULO V
RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en la matriz contenida en el Anexo No. 18, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente contrato.

CAPÍTULO VI
CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

1.6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dentro de del plazo establecido en el cronograma contado a partir de la adjudicación (o aceptación de la oferta para los procesos de mínima cuantía), el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Garantías solicitadas (Cuando aplique, se deberán anexar a través de la plataforma en la sección dispuesta para ello).
- Documentos por medio de los cuales acredite que se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales. (Cuando aplique, si ha transcurrido más de un mes desde la evaluación de la propuesta)

Por parte del Municipio se deberá expedir el registro presupuestal y diligenciar el campo correspondiente en la plataforma, así como aprobar las garantías si éstas cumplen con las condiciones establecidas a través de SECOP II, agotados estos pasos, se iniciará la ejecución a través de la opción dispuesta para ello en la plataforma.

1.6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

De acuerdo con las facultades otorgadas en la ley 80 de 1.993, LA ENTIDAD CONTRATANTE goza de las prerrogativas de: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y DE LA CADUCIDAD del contrato, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la citada Ley.

1.6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad de este, el CONTRATISTA pagará a la Entidad Contratante el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad Contratante pueda también hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

1.6.4. SANCIONES Y MULTAS

En el evento de que el CONTRATISTA presente incumplimiento del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, por cada incumplimiento presentado, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor de este.

La imposición de multas y sanciones se sujetará a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de La Entidad Contratante, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas

parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio de que, en un momento dado, La Entidad Contratante proceda a declarar la Caducidad del Contrato o a hacer efectivas las garantías y seguros que el CONTRATISTA ha constituido de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

TITULO II
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

CAPÍTULO I
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO

2.1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en consideración que se trata de la realización de un Proceso de Selección para la adquisición de bienes y servicios, que no se encuentra enmarcado dentro de las sub modalidades de contratación del artículo 2 numeral 2º literales a, c, d, e, f, g, h, i, de la Ley 1150 del 2007 y en consideración a que por la cuantía a contratar no se exceden los 280 SMLMV (que es el umbral de la menor cuantía para Entidad), se realizará un proceso de selección abreviada de menor cuantía regulado en el literal b) del artículo 2 numeral 2º de la Ley 1150 del 2007 en concordancia con el artículos 2.2.1.2.1.2.20 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Debido al objeto a contratar la Entidad requiere evaluar además de precio, valores agregados, por lo tanto, el único factor de selección no será el precio.

2.1.2. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

(Para diligenciar en pliegos definitivos)

Teniendo en cuenta que (__) SI o (__) NO se cumplieron con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. El proceso (__) SI o (__) NO se limita a la presentación de ofertas de MiPymes.

De igual forma, en razón al domicilio de las MiPymes que presentaron las solicitudes de limitación de convocatoria, el presente proceso (__) SI o (__) NO se limita territorialmente a empresas con domicilio en (__) GINEBRA (__) Departamento del Valle.

En caso de limitarse el proceso se deberá presentar el Formato No. 1 y/o Formato No. 1.1 según corresponda para acreditar la condición de MiPymes.

2.1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

El presente proceso de contratación está cubierto por los siguientes acuerdos comerciales y por la Decisión 439 de la secretaría de la Comunidad andina de Naciones (CAN):

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación.

Adicionalmente, los proponentes de Estados con los cuales el Gobierno nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán ese trato.

ACUERDO COMERCIAL		¿ESTA INCLUIDA LA ENTIDAD ESTATAL?	PRESUPUESTO DEL PROCESO SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MEXICO	NO	N.A	N.A	NO
	PERU	SI	NO	NO	NO
CANADA		NO	N.A	N.A	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	N.A	N.A	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	N.A	N.A	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
MEXICO		NO	N.A	N.A	NO
TRIANGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	NO	N.A	N.A	NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO	N.A	N.A	NO
UNION EUROPEA		SI	NO	NO	NO

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del proceso de contratación contiene los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTO
53121701	Maletines
14111514	Blocs o cuadernos de papel
44121706	Lápices de madera
44121804	Borradores
44121619	Tajalápices manuales
41111604	Reglas
44122003	Carpetas
44121707	Lápices de colores
53121700	Carteras

2.2.2. OBJETO

"SUMINISTRO DE UTILES ESCOLARES PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE GINEBRA.".

2.2.3. ALCANCE

Adquirir 700 útiles escolares con destino a los estudiantes de las Instituciones Educativas Publicas del Municipio, de acuerdo a las especificaciones técnicas presentadas.

2.2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y/O FICHA TÉCNICA

Para la prestación del servicio del presente proceso se deben tener en cuenta las siguientes especificaciones:

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS UTILES ESCOLARES

MATERIALES	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD
1. CUADERNO	cuaderno escolar de 100 hojas, encuadernación cosida, con hojas cuadriculadas y de línea corriente.	Cantidad 100 hojas (200 páginas) Tipo de encuadernación Cosido, con unión firme de las hojas Material de las hojas Papel bond Composición Celulosa, preferiblemente de fibras de origen forestal Gramaje 56 g/m², según ficha original Espesor de hoja 0,05 mm, según ficha original Tamaño 240 mm de largo x 180 mm de ancho Presentación Hojas cuadriculadas y de línea corriente Carátula Cartulina de aproximadamente 0,46 mm de espesor Acabado de carátula Superficie uniforme, resistente a la manipulación Resistencia Buena opacidad, estabilidad dimensional y resistencia al borrado. Acabado de encuadernación Costuras uniformes, sin desprendimiento de hojas	4200
2. CAJA DE COLORES X 12 UNIDADES	juego de 12 lápices de colores borrables, de cuerpo triangular, fabricados con materiales sintéticos de alta resistencia	Cantidad 12 unidades Forma Triangular ergonómica Composición del cuerpo Material sintético de alta resistencia Diámetro del cuerpo 2,8 mm, según ficha original; requiere confirmación, pues es una dimensión inusual para un lápiz Mina Pigmentos de color y aglutinantes Característica de la mina Borrable, con buena transferencia de color Calidad de pigmentación Colores uniformes y buena intensidad Resistencia Cuerpo resistente al uso y a la manipulación Acabado Superficie lisa, sin rebabas ni irregularidades Presentación Caja individual de 12 colores	700
3. LAPICERO DE TINTA PERMANENTE	instrumento de escritura con tapa protectora, punta metálica fina y tinta permanente	Cuerpo Polipropileno o polímero plástico de alta resistencia Composición Material termoplástico Punta Metálica Diámetro de mina o punta 0,7 mm, según ficha original Tipo de tinta Permanente COLORES AZUL Y ROJO Fluidez Escritura continua y uniforme Secado Rápido, sin manchas excesivas Tapa Plástica, con ajuste seguro Resistencia Cuerpo resistente a impactos moderados y uso	2100
4. LAPIZ DE GRAFITO	lápiz de escritura elaborado en madera, con mina de grafito de graduación HB o equivalente y borrador incorporado	Material del cuerpo Madera Tipo de madera Madera uniforme, de fácil tajado Acabado exterior Pintura color naranja o amarillo anaranjado Graduación HB o equivalente Composición de mina Grafito y arcilla Diámetro recomendado de mina 2,0–2,2 mm Diámetro del cuerpo 7–8 mm Longitud 175–190 mm Borrador Elastómero de color rosado Sujeción del borrador Casquillo metálico Resistencia Mina de buena cohesión, sin fractura excesiva durante el uso Acabado Superficie lisa y pintura uniforme	700
5. SACAPUNTAS METALICO	sacapuntas metálico de un orificio, con cuchilla de acero de alta dureza.	Material del cuerpo Aleación metálica, preferiblemente aluminio Material de cuchilla Acero inoxidable o acero al carbono endurecido Cantidad de orificios 1 Diámetro de orificio 8 mm, según ficha original Espesor de cuerpo 3–5 mm recomendado Tipo de corte Cuchilla metálica afilada Fijación Tornillo metálico resistente Acabado Superficie lisa, sin bordes cortantes externos Resistencia A la corrosión, deformación y desgaste por uso	700
6. BORRADOR DE NATA	borrador escolar tipo nata, diseñado para eliminar trazos de lápiz de grafito sin deteriorar la superficie del papel.	Material Caucho natural o compuesto elastomérico equivalente Composición Elastómero y cargas minerales Densidad recomendada 1,0–1,5 g/cm³ Longitud 40–60 mm recomendados Ancho 18–25 mm recomendados Espesor 8–12 mm recomendados Dureza Aproximadamente 40–60 Shore A Color Blanco o tono natural Acabado Superficie uniforme, sin fisuras Funcionalidad Borrado eficiente, con generación reducida de residuos	700

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS MATERIALES DEL MALETÍN ESCOLAR

MATERIAL	Tipo de Material	Parámetro Especificación
1. Tela técnica de alta resistencia, tipo lona para marroquinería, con tejido de alta densidad, excelente estabilidad dimensional y resistencia a la abrasión, fricción, rasgado y desgaste por uso continuo. Debe contar con acabado uniforme, buena solidez del color y capacidad para conservar su estructura ante condiciones normales de uso.	tejido Oxford de poliéster de alta tenacidad, con recubrimiento de poliuretano (PU).	Composición 100 % poliéster de alta tenacidad Construcción Tejido Oxford de alta densidad Denier del hilo 900D, como referencia de calidad superior Gramaje 300–350 g/m² Densidad del tejido Mínimo 80 hilos por pulgada, según construcción Espesor 0,45–0,65 mm, sin contar variaciones del acabado Recubrimiento PU en cara posterior Resistencia Alta resistencia a la abrasión, tracción y rasgado Acabado Repelencia al agua y buena solidez del color
2. Lona para sublimación Tela de alta calidad, preferiblemente de composición poliéster o con superficie apta para sublimación, que permita la transferencia de imágenes, logotipos, diseños y elementos gráficos con alta definición. Debe garantizar buena fijación de tintas, reproducción de colores, uniformidad de impresión y resistencia al lavado superficial y al desgaste.	tejido de poliéster de alta densidad, especialmente desarrollado para impresión por sublimación.	Composición 100 % poliéster Gramaje 220–260 g/m² Densidad Tejido de alta densidad, construcción uniforme Espesor 0,35–0,50 mm Tipo de tejido Oxford o tejido plano de alta resistencia Acabado Superficie apta para sublimación Calidad de impresión Alta definición, colores uniformes y buena fijación Resistencia Resistente a la fricción, deformación y desgaste
3. Cierres Cremalleras de alta resistencia, calibre número 6 o superior, con dientes y cinta de excelente calidad, diseñadas para soportar apertura y cierre frecuente. Deben ofrecer desplazamiento suave, resistencia a la tracción y durabilidad, evitando atascamientos, desprendimientos o deformaciones durante su utilización.	cremallera industrial de nylon de alta resistencia, calibre número 8 preferiblemente para compartimentos principales.	Material de cadena Nylon de alta resistencia o polímero técnico Calibre Número 8 para compartimentos principales; número 6 mínimo para compartimentos secundarios Cinta 100 % poliéster Gramaje de cinta 180–250 g/m² Espesor de cinta 0,60–0,90 mm Resistencia Alta resistencia a la tracción y al uso repetitivo Acabado Deslizamiento suave, sin atascamientos Calidad Resistencia a la apertura accidental y separación de dientes
4. Deslizadores o llaves de cierre Deslizadores metálicos o de material de ingeniería de alta resistencia, compatibles con cremalleras calibre número 6. Deben contar con mecanismo de accionamiento firme, acabado uniforme y resistencia al uso repetitivo, garantizando un cierre seguro y funcional.	aleación metálica de zinc o acero inoxidable, con acabado anticorrosivo.	Composición Aleación de zinc de alta calidad o acero inoxidable Espesor Según diseño, con estructura robusta y sin deformaciones Acabado Anticorrosivo y resistente al desgaste Compatibilidad Cremallera calibre 6 u 8, según corresponda Funcionamiento Deslizamiento continuo, seguro y sin trabamientos
5. Forro interno Tela textil de alta calidad, liviana y resistente, destinada al recubrimiento interior del morral. Debe presentar buena resistencia al rasgado, a la fricción y al desgaste, con superficie uniforme, costuras firmes y capacidad para proteger los elementos transportados.	tejido de poliéster de alta calidad, tipo tafetán u Oxford liviano.	Composición 100 % poliéster Gramaje 100–130 g/m² Denier 210D Densidad Tejido cerrado y uniforme Espesor 0,20–0,30 mm Acabado Superficie uniforme, resistente al desgaste Resistencia Al rasgado, fricción y deshilachado
6. Reatas Cintas textiles de alta resistencia, fabricadas en fibras sintéticas de elevada tenacidad, preferiblemente poliéster o polipropileno de calidad industrial. Deben soportar tensión, tracción y uso continuo, conservar su forma y presentar buena resistencia al deshilachado y a la abrasión.	cinta tejida de poliéster de alta tenacidad para uso industrial.	Composición 100 % poliéster Gramaje 350–500 g/m² Densidad Tejido de alta densidad Espesor 1,2–1,8 mm Ancho 25–40 mm, según ubicación Resistencia Mínimo 1.000 N de resistencia a la rotura Acabado Bordes uniformes, sin deshilachado y con buena estabilidad dimensional

7. Ribetes Material textil de acabado para refuerzo y protección de bordes y uniones, de aproximadamente 20 mm, con buena flexibilidad, resistencia al desgaste y estabilidad dimensional. Debe permitir una terminación uniforme y reforzar las zonas de unión de las diferentes piezas del morral.	cinta textil de poliéster de alta resistencia para terminaciones y protección de costuras.	Composición 100 % poliéster Ancho 20 mm Gramaje 180–250 g/m² Espesor 0,40–0,70 mm Densidad Tejido compacto Resistencia A la abrasión, fricción y deshilachado Acabado Flexible, uniforme y resistente
8. Hombreras o morraleras Correas acolchadas ergonómicas, elaboradas con materiales textiles resistentes y espuma de alta densidad, que permitan distribuir adecuadamente el peso sobre los hombros. Deben ofrecer comodidad, resistencia a la deformación, costuras reforzadas y excelente durabilidad.	estructura textil de poliéster de alta tenacidad con espuma de poliuretano flexible de alta densidad.	Tela exterior 100 % poliéster Gramaje textil 200–300 g/m² Acolchado Espuma de poliuretano flexible Densidad de espuma 35–45 kg/m³ Espesor de espuma 10–15 mm Ancho de hombrera 60–75 mm Acabado Ergonómico, transpirable y acolchado Resistencia Recuperación de forma y resistencia a la compresión repetitiva
9. Punteras Accesorios de protección elaborados en material plástico de alta resistencia, preferiblemente polímeros de ingeniería, con buena resistencia al impacto, la abrasión y la deformación. Su función es proteger y asegurar las terminaciones de las correas y otros puntos de unión.	polímero técnico de ingeniería, preferiblemente poliamida (PA6) o polioximetileno (POM).	Composición Poliamida PA6 o POM Densidad Aproximadamente 1,13–1,42 g/cm³, según polímero Espesor 2–3 mm, según geometría Acabado Moldeado uniforme, sin rebabas Resistencia Al impacto, tracción, abrasión y deformación Calidad Sin fisuras ni fragilidad
10. Malla posterior Tejido de malla tridimensional o tipo spacer mesh, de alta resistencia, con estructura transpirable y capacidad de ventilación. Debe ofrecer comodidad durante el contacto con la espalda, resistencia a la fricción y conservación de su estructura ante el uso prolongado.	malla tridimensional tipo Spacer Mesh, diseñada para ventilación y amortiguación.	Composición 100 % poliéster Gramaje 280–350 g/m² Densidad Tejido tridimensional de alta densidad Espesor 3–4 mm Estructura Tres dimensiones, con cámara de aire Resistencia A la abrasión, compresión y deformación Característica Transpirable y de recuperación estructural
11. Malla lateral Tejido de malla microperforada de alta resistencia, flexible y transpirable, que permita la ventilación y facilite el almacenamiento de elementos como botellas u objetos de uso frecuente. Debe contar con buena elasticidad, recuperación de forma y resistencia al desgarro.	tejido de malla elástica microperforada de poliéster, con elastano.	Composición 85–90 % poliéster y 10–15 % elastano Gramaje 200–260 g/m² Densidad Tejido de punto de alta densidad Espesor 1,2–2,0 mm Elasticidad Alta capacidad de estiramiento y recuperación Resistencia Al rasgado y deformación por uso repetitivo
12. Agarraderas Asas elaboradas en material plástico de alta resistencia mecánica, con diseño ergonómico, superficie de buen agarre y resistencia a la tracción, impactos y deformaciones. Deben permitir la manipulación y transporte del morral de manera segura.	polipropileno de alto impacto o poliamida de ingeniería.	Composición Polipropileno de alta resistencia (PP) o poliamida (PA) Densidad 0,90–1,15 g/cm³, según material Espesor 3–5 mm en secciones estructurales Acabado Superficie lisa y ergonómica Resistencia A impactos, tracción y deformación Calidad Sin rebabas, fisuras ni bordes cortantes
13. Material de acolchado interno (Yumbolón) Espuma de polietileno expandido o material equivalente de alta calidad, con espesor o referencia comercial número 8, según la especificación del fabricante. Debe proporcionar amortiguación, aislamiento y protección de los elementos transportados, conservando su capacidad de recuperación y resistencia a la deformación.	espuma de polietileno expandido de celda cerrada (EPE), de alta calidad.	Composición Polietileno expandido Densidad 30–45 kg/m³ Espesor 8 mm como mínimo, preferiblemente 10 mm en zonas de protección Estructura Celda cerrada Resistencia A la compresión, humedad y deformación Recuperación Alta recuperación después de compresión Función Amortiguación y protección de los elementos transportados
CANTIDAD MALETINES		**700**

2.2.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto estimado de las obras del presente proyecto corresponde a la suma de; **OCHENTA Y OCHO MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS ($88.056.195) M/CTE.**

Las erogaciones que adquiera el Municipio de Ginebra Valle para cancelar el contrato resultante del proceso precontractual se imputarán con cargo al presupuesto mediante recursos destinación específica, correspondiente a la vigencia fiscal de 2026, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 690 del 28 de octubre de 2026, y No.731 del 03 de noviembre de 2026

No. CDP	FECHA	RUBRO	DENOMINACIÓN	Fuente	VALOR
690	28/10/2026	2.3.2.02.02.009.2201033.22.21.09.91121.16.0.05.0004	Servicio de fomento para la permanencia en programas de educación formal	0004	$ 39.056.195
731	03/11/2026	2.3.2.02.02.009.2201033.22.21.09.91121.16.0.05.0004	Servicio de fomento para la permanencia en programas de educación formal	0004	$49.000.000
VALOR TOTAL					**$ 88.056.195**

2.2.6 FORMA DE PAGO

Se cancelará el 100% a la finalización del contrato y a entera satisfacción firmada por parte del supervisor.

EL CONTRATISTA deberá presentar la respectiva acta o certificación donde conste por parte del supervisor, haber recibido a satisfacción el objeto contratado, acompañado del pago de las obligaciones legales relativas a los aportes al Sistema General de Seguridad Social.

El pago mencionado se realizarán previa radicación de la factura con sus soportes, según las disposiciones establecidas en el artículo 617 del estatuto Tributario, previo los descuentos establecidos en el Municipio y pago de aportes a la Seguridad Social Integral (SALUD, PENSION, ARL). Los informes deberán ser aprobados previamente mediante certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del

contrato en el municipio, para realizar el desembolso respectivo. El pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con la disponibilidad del programa anual mensualizado de caja del Municipio de Ginebra.

Para los pagos, el contratista deberá presentar, además:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes adelantado.
- Certificación de recibo a entera satisfacción del suministro o los bienes y que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor o interventor del contrato.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con la disponibilidad del Programa Anual o Mensual y que se encuentran amparados bajo los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 591 del 02 de octubre del 2026.

2.2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la entrega de los equipos e insumos será de TRES (03) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

zona urbana y rural del municipio de Ginebra Valle.

2.2.8 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

El proponente pasara el valor de su propuesta considerando todos los tributos (impuestos, tasas y contribuciones) que serán por cuenta del contratista cuando la Ley lo señale como sujeto pasivo igualmente, todos los demás gastos en que se incurra para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, los cuales son:

CONCEPTO		%
DEDUCCIONES	Pro-Anciano	4.0
	Pro-Cultura – EC > a UVT 4,072 ($ 115.152.088)	1.5
	Pro-Hospital – EH	1.0
	Pro - deporte	1.0
	Pro – Justicia familiar	2.0
RETENCIONES	RETE ICA – IV – IC – II – IF	**8/1000**
	Retefuente – RD – RS – RH – RC – RA – RO – RF	**Depende de la actividad económica**
	RETE IVA – RI	**15% SOBRE EL VALOR DE IVA**

Lo anterior, sin perjuicio de que el Municipio deba aplicar nuevas deducciones en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia al momento de suscribir el contrato.

Adicionalmente, el proponente deberá tener en cuenta la contribución especial del cinco por ciento (5%) sobre el valor total de los contratos de obra pública (artículo 6 de la Ley 1106 de 2006 y normas que lo modifican o prorrogan), que será descontada por el Municipio de cada pago.

2.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista debe comprometerse a cumplir con los siguientes requisitos técnicos:

2.9.1 Generales:

- Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.
- Acatar las recomendaciones formuladas por el supervisor del contrato designado por la administración Municipal.
- Cumplir de buena fe el objeto contratado.

- ❖ Las demás contenidas en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
- ❖ Hacer entrega del pago del régimen de seguridad social en salud, pensión y parafiscales según sea el caso.
- ❖ Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
- ❖ Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al MUNICIPIO DE GINEBRA por el incumplimiento del contrato.

2.9.2 Específicas:

- Realizar la entrega de los equipos e insumos donde disponga el Supervisor del contrato, con las especificaciones definidas en el estudio previo.
- Asumir a su costo y riesgo el servicio de transporte adecuado para el traslado de los insumos al sitio contemplado para la entrega, según lo disponga la administración Municipal.
- El contratista deberá cumplir oportunamente con el objeto del contrato de acuerdo a la naturaleza del mismo en la forma y tiempo pactados y sin que ello implique subordinación alguna.
- Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
- Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y suscribir las actas a que haya lugar.
- Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
- Mantener vigente las garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

2.10 OTRAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones previstas en la Ley para los contratistas del estado, debido al servicio requerido por la entidad, este se compromete a cumplir con las obligaciones que a continuación se estipulan:

1. Cumplir con todos los servicios que ofrezca en la propuesta presentada a LA ALCALDÍA, la cual hace parte integral del contrato.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que pudieren presentarse.
3. Acatar las observaciones que le formule LA ALCALDÍA, a través del Supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del contrato.
4. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por LA ALCALDÍA, de manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
5. Dar noticia inmediata al Supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
6. Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
7. El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
8. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
9. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
11. Allegar dentro de los términos previstos los documentos y garantías requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
12. Responder por todas clases de demanda, reclamo o procesos que instauren el personal o los subcontratistas a su cargo.
13. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
14. El contratista deberá asumir todos los costos y gastos que impliquen el desplazamiento para el cumplimiento del objeto del contrato.
15. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
16. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.
17. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata, al funcionario encargado del control de ejecución.
18. Acatar las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta LA ALCALDIA por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
19. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.

20. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables.

CAPÍTULO III

REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS

El proponente además de presentar con su propuesta los documentos con los que acredita los "Requisitos habilitantes generales" establecidos con anterioridad, debe acreditar los siguientes documentos:

2.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

a. Certificado de Registro único de proponentes (RUP).

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Decreto 1082 de 2015).

El proponente deberá aportar este certificado expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del proceso. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes de la respectiva forma de asociación deberán acreditar la clasificación exigida en el Pliego de Condiciones.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días HÁBILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE).

Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada

bajo la gravedad del juramento. El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

Tratándose de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida una sucursal en Colombia no se les exigirá RUP. En consecuencia, el Municipio de Ginebra, verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

CODIGO UNSPSC: La clasificación del presente proceso de selección es la siguiente:

CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTO
53121701	**Maletines**
14111514	**Blocs o cuadernos de papel**
44121706	**Lápices de madera**
44121804	**Borradores**
44121619	**Tajalápices manuales**
41111604	**Reglas**
44122003	**Carpetas**
44121707	**Lápices de colores**
53121700	**Carteras**

b. Garantía de Seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor de la Alcaldía Municipal de Ginebra por un valor del diez (10) %por ciento y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE GINEBRA VALLE DEL CAUCA
NIT	NIT: 800.100.520-1
AFIANZADO	El proponente Persona Natural El proponente, persona jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.
C.C. o NIT	Identificación del proponente
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
CUANTÍA	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
AMPARO	El texto de la garantía deberá indicar el número del proceso, el año y el objeto del mismo.
FIRMAS	La garantía deberá encontrarse suscrita por la aseguradora o garante y el afianzado o su representante legal.

Criterio diferencial - Incentivo Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0287 de 2026

De acuerdo con el análisis del sector realizado y el estudio de la oferta de los bienes, obras y/o servicios requeridos para el contrato se considera viable para el presente proceso establecer requisitos diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y/o MiPymes, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y articulo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 0287 de 2026.

Para beneficiar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y/o MiPymes, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que deseen participar en el presente proceso, se establecerá como requisito diferencial que el valor asegurado de la garantía de seriedad de la

propuesta aportada corresponda al cinco (5%) del valor total de la propuesta presentada

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, los documentos que acreditan su condición de emprendimientos y empresas de mujeres de acuerdo con la definición establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021. Para lo anterior deberán aportar el Formato No. 12 y 12.1 según corresponda. En el caso de las MiPymes de conformidad con los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya deberán aportar el Formato No. 13 y 13.1. Para el caso de proponentes plurales se podrá acceder a este beneficio siempre y cuando al menos uno de los integrantes ostente alguna de las anteriores condiciones y tenga una participación como mínimo del 10 %, el cual deberá aportar en cualquiera de los casos los documentos que acrediten su condición.

Para acceder al criterio diferencial que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 0287 de 2026, se debe realizar certificación del representante legal, proponente plural o persona natural, cumpliendo con los requisitos que aplique contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del mismo Decreto.

2.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección.

Se verificará lo siguiente:

a. EXPERIENCIA GENERAL:

Se requiere en primera instancia de la experiencia comercial del oferente, esto es, el tiempo mínimo en que ha ejecutado actos de comercio, tomados a partir de la inscripción como comerciante en el Registro Mercantil lo cual se acreditara con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, teniendo como habilitación de la Oferta los siguientes rangos, sin que ello implique la asignación de puntaje:

AÑOS DE EXPERIENCIA COMERCIAL	CRITERIO
IGUAL O MAYOR A 10 AÑOS	HABILITA
MENOR A 10 AÑOS	DESHABILITA

para esta finalidad debe diligenciar el Formato No. 9.

b. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

Dada la naturaleza y alcance del objeto a contratar, el proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos relacionados con el suministro de útiles y/o papelería, mediante el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) El proponente debe acreditar haber ejecutado y terminado dentro de los últimos seis (6) años, contados hasta la fecha de cierre del presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, hasta dos (2) contratos cuya sumatoria en valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

b) Al menos uno (1) o la sumatoria de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá estar clasificado en el Registro Único de Proponentes (RUP) con mínimo cuatro (4) de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) que se relacionan a continuación:

Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

CLASIFICACION UNSPSC	CLASE
141115	Papel de imprenta y papel de escribir
441217	Instrumentos de escritura
441118	Suministros de dibujo
531216	Monederos, bolsos de mano y bolsas
441115	Agendas y accesorios
441216	Suministros de escritorio

Para ello deberá presentar certificaciones o copias de los contratos ejecutados con entidades oficiales o privadas. Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información: Datos de la entidad contratante como nombre, NIT, dirección, teléfono y correo electrónico, Objeto de los Contratos, Valor de los contratos (ejecutados), Año de suscripción.

Solo copia simple de contratos y cuando estos sean suscritos con empresas del sector privado deberán venir acompañados de certificación del cumplimiento del contrato, copia de la última cuenta de cobro o factura y copia del registro del último pago realizado por el contratante.

Para contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la certificación debe indicar claramente el porcentaje de participación de cada uno de los miembros; sin este requisito no se tomará en cuenta como experiencia. En ningún caso se tendrán en cuenta los subcontratos.

El proponente deberá estar inscrito en el registro de proponentes de la Cámara de Comercio, para lo cual deberá anexar el correspondiente certificado vigente y con información en firme y estar acorde a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 2.2.1 del decreto Ley 019 de 2012 y los artículos 8 y siguientes del Decreto 1510 de 2013 y Decreto 1082 de 2015.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar este documento.

Las certificaciones que se anexen a la propuesta deberán cumplir con los siguientes requisitos:
-Nombre o razón social del contratante. -Nombre o razón social de la empresa
-Número del contrato.
-Objeto del contrato.
-Valor del contrato.
-Fecha de iniciación del contrato.
-Fecha de terminación del contrato -Calidad del servicio.
-Certificación suscrita por el contratante.

Para el caso de formas asociativas (consorcio o unión temporal), cada uno de los proponentes deberá reunir los segmentos, familias y clases requeridas para participar.

Para verificar los habilitadores de naturaleza financiera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 1510 de 2013 y Decreto 1082 de 2015, se atenderá la información financiera contenida en el registro único de proponentes, para lo cual los participantes del presente proceso de selección aportarán certificado correspondiente expedido con no más de treinta (30) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección y cuya

información se encuentre en firme al momento de publicación de los pliegos definitivos.

Si el Oferente es un Consorcio o Unión Temporal deberá anexar certificados de RUP de cada uno de sus integrantes.

2.3.3. Y ORGANIZACIONAL

2.3.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA

Con base en la información financiera suministrada en las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes indicadores, así:

Indicadores financieros

OBJETO DEL ANÁLISIS	INDICADOR REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL 6 es válido el indeterminado
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL A 20%
RAZÓN DE COBERTURA INTERESES	MAYOR O IGUAL 40 es válido el indeterminado

Los oferentes deben cumplir con los índices requeridos para cada uno de los factores SO PENA DE RECHAZO.

2.3.3.2 INDICADORES ADICIONALES.

Los oferentes deberán además acreditar los siguientes requisitos a través de la información registrada en el Registro único de proponentes así:

A) Capital de Trabajo: Se evaluará de la siguiente manera: CT = Activo Corriente – Pasivo Corriente

CT>= 200.000.000

Para el caso de los consorcios y las uniones temporales este índice se obtendrá de la suma simple del capital de cada miembro

2.3.3.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Para verificar la Capacidad Organizacional como proveedor, el proponente deberá adjuntar el Registro Único de Proponentes — R.U.P. expedido por la Cámara de

Comercio donde esté inscrita la persona natural o jurídica, con fecha de expedición no mayor a 30 días antes del cierre del proceso.

Se verifica la capacidad del proponente como proveedor, reportada en el Certificado del registro Único de proponentes, RUP. El proponente se habilita por la capacidad de organización, de acuerdo con la información reportada en el RUP además de su capacidad operacional tenga capacidad técnica con personal operativo vinculado mediante una relación contractual en la cual desarrollen actividades referentes estrictamente con la proveeduría de este tipo de actividades.

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

DESCRIPCION	FORMULA	INDICADOR	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	**Utilidad Operacional / Patrimonio**	**Mayor o igual a 0.5**	**HABILITA**
		Inferior a 0.5	**DESAHIBILITA**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	**Utilidad Operacional / Activo Total**	**Mayor o igual a 0.5**	**HABILITA**
		Inferior a 0.5	**DESAHABILITA**

Para analizar este índice se tendrá en cuenta el estado de resultados aportado y/o certificado de registro único de proponentes RUP.

NOTA: Los indicadores de capacidad financiera (Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses) y los indicadores de la capacidad organizacional (Rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo) para los consorcios o uniones temporales se calcularán de conformidad a lo señalado en el manual de Colombia Compra Eficiente para determinar y verificar los requisitos habilitantes de los procesos de contratación, opción 1, versión M-DVRHPC-04 DE

SEPTIEMBRE DE 2016, EXPEDIDO POR COLOMBIA COMPRA, tomando el valor total de los ingresos 31 de diciembre de 2025.

Los oferentes deben cumplir con los índices requeridos para cada uno de los factores.

NOTA 1: En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes -RUP- de manera separada.

NOTA 2: Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada en el Pliego de Condiciones si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en el pliego de condiciones.

Todas las personas jurídicas que en forma individual o asociada demuestren interés en participar en el presente proceso de selección, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme

2.3.4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

CAPITULO IV
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas habilitadas serán calificadas por el Comité Evaluador, otorgando un puntaje de 1 a 100 de acuerdo con los siguientes criterios:

El comité evaluador, el cual estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendará al alcalde municipal el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

Las propuestas habilitadas serán calificadas por el Comité Evaluador, de acuerdo con los siguientes criterios:

FACTOR	PUNTAJE	PORCENTAJE
PONDERACIÓN ECONÓMICA	***40***	***40%***
EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL	*25.0*	*25%*
EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	***25.0***	***25%***
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	*10*	*10%*
TOTAL	**100**	**100%**

13.2.2 FACTOR ECONOMICO – OFERTA ECONÓMICA (40 PUNTOS)

Se asignarán cuarenta (40) Puntos al proponente con el menor precio ofrecido, buscando la oferta más favorable para la entidad.

El precio deberá expresarse en pesos colombianos únicamente y deberá ser firme, esto no podrá estar sujeto a ningún tipo de variación. Para evaluarlo se aplicará la siguiente fórmula:

P = 40(Vmin./Vp.)
Dónde:
P = Puntaje obtenido por la propuesta.
Vp = Valor ofrecido por el proponente.
Vmin. = Valor de la propuesta más económica que cumpla con los requisitos para poder ser evaluada.

Para efectos de la calificación de este factor se aceptarán hasta cuatro dígitos decimales.

Oferta con valor artificialmente bajo: si el valor de una oferta parece artificialmente bajo, el comité evaluador requerirá al proponente para que explique las razones que lo sustentan y, analizada la respuesta, recomendará rechazarla o continuar con su evaluación (artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015). Se rechazarán las ofertas cuyo valor total supere el presupuesto oficial. El comité efectuará la corrección aritmética de las ofertas y el valor corregido será el que se tenga en cuenta para la evaluación.

13.3 FACTOR TÉCNICO –

13.3.1 EXPERIENCIA GENERAL (25 PUNTOS)

El factor de calidad tendrá una asignación máxima de veinticinco (25) puntos, que se otorgarán así:

El factor técnico tendrá una asignación máxima de veinticinco (25) puntos, los cuales serán otorgados al proponente que acredite el cumplimiento total de los requisitos técnicos exigidos en el presente proceso, particularmente en lo relacionado con la experiencia general para la ejecución del contrato. La verificación de este factor se realizará bajo el criterio de cumple o no cumple, conforme a la documentación presentada en la propuesta. En consecuencia, cuando el proponente acredite el cumplimiento, se le asignarán máximo veinticinco (25) puntos; en caso contrario, se asignará cero (0) puntos. De conformidad con los principios de selección objetiva y las reglas de subsanabilidad, el incumplimiento de los requisitos exigidos requeridos no será subsanable, por tratarse de un aspecto que incide directamente en la evaluación de la oferta; por lo tanto, no será posible sustituirlo, modificarlo o presentar un nuevo documento con posterioridad al cierre de la etapa de presentación de oferta, evaluándose la propuesta con base en la información inicialmente presentada.

13.3.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA (25 PUNTOS)

El factor de calidad tendrá una asignación máxima de veinticinco (25) puntos, que se otorgarán así:

El factor técnico tendrá una asignación máxima de veinticinco (25) puntos, los cuales serán otorgados al proponente que acredite el cumplimiento total de los requisitos técnicos exigidos en el presente proceso, particularmente en lo relacionado con la experiencia específica para la ejecución del contrato. La verificación de este factor se realizará bajo el criterio de cumple o no cumple, conforme a la documentación presentada en la propuesta. En consecuencia, cuando el proponente acredite el cumplimiento, se le asignarán máximo veinticinco (25) puntos; en caso contrario, se asignará cero (0) puntos. De conformidad con los principios de selección objetiva y las reglas de subsanabilidad, el incumplimiento de

los requisitos exigidos requeridos no será subsanable, por tratarse de un aspecto que incide directamente en la evaluación de la oferta; por lo tanto, no será posible sustituirlo, modificarlo o presentar un nuevo documento con posterioridad al cierre de la etapa de presentación de oferta, evaluándose la propuesta con base en la información inicialmente presentada.

NOTA: La experiencia general se acreditará con la presentación de la matricula profesional de cada uno de los profesionales. Su contabilización se tendrá en cuenta a partir de la expedición de esta.

De conformidad con los requerimientos mínimos del pliego de condiciones, no se aceptará la propuesta del oferente que no cumpla con la acreditación mínima de experiencia para cada uno de los profesionales. Cada profesional debe anexar documentos que acrediten la idoneidad y experiencia especifica. Las certificaciones de experiencia del proponente deberán ser expedidas por el funcionario competente de la entidad estatal contratante: Interventores o Supervisores o Representante Legal o secretario general o secretario de Despacho o jefe del área técnica y/o funcionario según sea el caso en donde se deberá indicar el nombre y cargo de los profesionales. No se aceptan auto certificaciones. El MUNICIPIO, evaluará y adjudicará el contrato al proponente cuyo ofrecimiento cumpla con las condiciones y requisitos exigidos por el MUNICIPIO, teniendo en cuenta los criterios que se enumeraron anteriormente y con ellos se establecerá un orden de elegibilidad.

13.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (10 puntos)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2.015. Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional, hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de las empresas, y en caso de consorcio o unión temporal se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Este último caso se demostrará mediante certificación expedida por el director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

a) Lugar y fecha de expedición de la certificación.
b) Número y Fecha del Tratado.
c) Objeto del Tratado.
d) Vigencia del Tratado.
e) Indicar que va dirigido a la Licitación Pública del Municipio de Ginebra Valle del Cauca.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 816 de 2003 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.1., del Decreto 1082 de 2.015, los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

Se otorgarán máximo diez (10) puntos.

Este factor se evaluará con fundamento en lo establecido en la Ley 816 de 2003 para el presente proceso, con el fin de garantizar el apoyo a la Industria Nacional con base en la documentación aportada de acuerdo con los presentes pliegos de condiciones así:

- Cuando el proponente oferte servicios y bienes con personal 100% nacional, en lo correspondiente al objeto de la presente Licitación Pública, se le asignarán diez (10) puntos.
- Cuando el proponente oferte servicios y bienes con personal nacional y extranjero, en lo correspondiente al objeto de la presente Licitación Pública, se le asignarán siete punto cinco (7.5) puntos.
- Cuando el Proponente oferte servicios y bienes con personal extranjero, en lo correspondiente al objeto de la presente Licitación Pública, se le asignarán cinco (5) puntos.
- Cuando el proponente no presente el documento anexo a su oferta donde certifique el apoyo a la industria nacional de conformidad con las exigencias del pliego de condiciones su puntaje será cero (0) puntos.

En el caso de consorcios o uniones temporales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral.

Se debe diligenciar el Formato No. 10

NOTA: El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional, deberá ser anexado por el oferente dentro de su propuesta y no

será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas, por ser un factor de ponderación de las ofertas.

OBSERVACION: El proponente ganador deberá obtener la máxima puntuación entre los proponentes participantes.

a. Incentivo a emprendimientos y empresas de mujeres

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) a los proponentes que acrediten que son emprendimientos y empresas de mujeres. Para ello deberán diligenciar el Formato No. 12 y aportar los documentos correspondientes.

b. Incentivo a MiPymes

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de MiPymes en el sistema de compras públicas, y según lo dispuesto en el artículo en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) a los proponentes que acrediten que micro, mediana o pequeña empresa de acuerdo con la ley y los requisitos para establecer la clasificación. Para ello deberán diligenciar el Formato No. 13 y aportar los documentos correspondientes.

c. Cumplimiento en contratos anteriores

El proponente deberá relacionar en el formato correspondiente las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este Formato.

Si el proponente o alguno de los miembros de consorcios o uniones temporales registran multas o sanciones por incumplimiento de contratos y efectividad de amparos de la garantía única durante los 5 AÑOS ANTERIORES a la fecha de

cierre del presente proceso, se le restarán puntos de su evaluación final de conformidad con la siguiente relación:

Si no registra multas o sanciones por incumplimiento en contratos	**0 Puntos**
Si registra una multa o sanción por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	´-4 Puntos de la calificación
Si registra dos multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	´-6 Puntos de la calificación
Si registra tres multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	´-8 Puntos de la calificación
Si registra cuatro multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	´-10 Puntos de la calificación
Si registra cinco multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	´-12 Puntos de la calificación

Nota: Lo anterior sin perjuicio de la inhabilidad por incumplimiento reiterado consagrado en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

CAPITULO VI
GARANTÍAS

De acuerdo a la matriz de riesgos, pueden llegar a concretarse riesgos que son propios del contrato de suministro y por tanto deben ser asumidos en su totalidad por el contratista, quien debe en consecuencia, mantener indemne al Municipio de Ginebra con los seguros exigidos por la ley.

A consecuencia de lo anterior, el proponente podrá otorgar como mecanismo de cobertura de los riesgos, cualquiera de los señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

El Municipio de Ginebra, exige la constitución de mecanismos de cobertura para este proceso de selección, que ampare los siguientes riesgos:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: por un valor equivalente del 10% del valor del contrato, vigente durante el término de su duración y seis (6) meses más.

b) DE CALIDAD DEL BIEN: por un valor equivalente del 10% del valor del contrato, vigente durante el término de su duración y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción del bien.

la ejecución del contrato, se tasará de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17., del Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos: predios y operaciones,

gastos médicos inmediatos, responsabilidad patronal y de contratistas vigente durante el plazo del contrato.

El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán

En caso de prórroga del término de duración del contrato, suspensión o de aumento del valor, según el caso, el contratista deberá entregar al MUNICIPIO DE GINEBRA, como condición de ejecución de los acuerdos de prórroga, suspensión o de aumento de valor, según el caso, los certificados de modificación de la garantía única en el que conste el ajuste de la vigencia o del valor asegurado de cada uno de los amparos, en la misma proporción.

EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada cuando en razón de las sanciones impuestas, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuye o agote, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

EL CONTRATISTA deberá constituir y pagar la prima de la garantía solicitada.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

PARÁGRAFO I: Responsabilidad por daños a terceros y a sus subcontratistas: EL CONTRATISTA será responsable por los daños a terceros y/o perjuicios que llegue a causar directa o indirectamente a personas y/o propiedades durante el desarrollo del contrato y reparará inmediatamente los daños causados e indemnizará cuando corresponda; por lo tanto, es responsabilidad del Contratista tomar las medidas necesarias para prevenir y evitar cualquier tipo de accidentes en la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO II: En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Contratante dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente; de igual manera, en cualquier evento en que aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

PARÁGRAFO III: Si el contratista se negaré a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO IV: Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

CAPÍTULO VII
PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, ETAPAS Y AUDIENCIAS

2.7.1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones se publica por tres (03) días hábiles en el SECOP en las fechas establecidas en el cronograma.

Dentro de este término interesados pueden presentar observaciones que se responderán con la publicación del pliego de condiciones definitivo.

2.7.2. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES

(Marque con una "X", según corresponda)

El presente proceso (_X_) SI o (__) NO se podrá limitar a micro, pequeñas y medianas empresas (incluye personas naturales, cooperativas y demás entidades de economía solidaria que cumplan con el tamaño empresarial), en adelante MiPymes, para ello los interesados deberán adelantar el procedimiento establecido en el capítulo VII de este documento.

Para que el proceso sea limitado, es decir que en el proceso solamente puedan presentar ofertas MiPymes, se deben cumplir los requisitos aquí establecidos:

a. El valor del Proceso de Contratación es 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Y no aplica si el valor del proceso es mayor.

b. La entidad debe recibir por lo menos dos solicitudes de limitación a MiPymes cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual y que las MiPymes tengan mínimo un (1) año de existencia.

c. Las solicitudes deben ser presentadas dentro del plazo y forma que a continuación se indica:

Los interesados deberán solicitar la limitación del proceso a MiPymes, a través de mensajes en la plataforma del SECOP II según el cronograma establecido (dentro del plazo para presentación de observaciones en el procedimiento de contratación de mínima cuantía y en los demás procedimientos por lo menos un (1) día hábil antes de la fecha establecida en el cronograma para la expedición del acto administrativo de apertura), para lo cual los interesados deberán diligenciar el Formato No. 1 y/o Formato No. 1.1 según corresponda y adjuntar los documentos soporte respectivos.

Dicho formato, que hace parte del pliego de condiciones, explica los documentos, vigencias de los soportes, etc., que se deben anexar para poder limitar el proceso a MiPymes.

Si se presentan solicitudes de limitación de la convocatoria que cumplan con los requisitos anteriores de empresas domiciliadas en la ciudad de GINEBRA (independientemente de que se hayan presentado solicitudes de empresas domiciliadas en otros municipios), el proceso se limitará a MiPymes de GINEBRA; Si los requisitos se cumplen con solicitudes de limitación de empresas domiciliadas en GINEBRA y/o de otros municipios del Valle del Cauca, la convocatoria se limitará a MiPymes del Departamento del Valle; Si los requisitos se cumplen con empresas domiciliadas en GINEBRA y/o de otros municipios del Valle del Cauca y/o de otros departamentos, la convocatoria se limitará a MiPymes de todo el país.

NOTA: En el caso que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar el proceso a MiPymes, el proceso quedará abierto para todo tipo de personas.

En la resolución de apertura del proceso o en el aviso que se publique para el proceso de contratación de mínima cuantía se indicará si el proceso se limita o no a MiPymes.

Si el proceso es limitado a MiPymes no se tendrán en cuenta los incentivos para este tipo de empresas, sin perjuicio de los beneficios o criterios diferenciales para otro tipo de personas de conformidad con la ley.

2.7.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO

Para el presente proceso deberá realizarse la MANIFESTACIÓN DE INTERÉS de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, electrónicamente a través de la plataforma del SECOP II, no se tendrán en cuenta manifestaciones realizadas por otro medio diferente a este (es decir no debe ser presentada en documento anexo o a través de mensaje).

La persona, empresa, consorcio o unión temporal, etc, que presente la manifestación de interés para participar en el proceso debe ser la misma que presente la propuesta (incluidos sus integrantes si se trata de consorcio o unión temporal), pues este constituye un requisito habilitante.
La manifestación de interés es un requisito indispensable para la presentación de la respectiva propuesta.

2.7.4. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

En caso de que el número de personas que hayan presentado manifestaciones de interés, en las condiciones indicadas en el ítem anterior, sea superior a diez (10), la Entidad realizará un sorteo de consolidación de oferentes, para escoger a diez (10).

El sorteo tendrá lugar en reunión pública, en la fecha indicada en el cronograma, a la cual los proponentes están en libertad de asistir.

El sorteo se realizará de la siguiente forma:

- Frente a los asistentes se introducirá en un sobre de manila papeletas con el nombre de cada interesado de conformidad con las manifestaciones de interés realizadas a través de SECOP II.
- Todas las papeletas tendrán las mismas características
- Se extraerá del sobre en forma individual diez (10) papeletas.
- Las diez (10) papeletas escogidas, en forma aleatoria, corresponderán a los interesados seleccionados que podrán presentar propuesta.

La Entidad publicará a través de la sección "Mensajes" de SECOP II el listado con la consolidación de interesados y en la plataforma excluirá en la lista de interesados a aquellos que no quedaron seleccionados en el sorteo.

2.7.5. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

No aplica.

2.7.1. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

En los procesos de licitación pública se adjudicará el proceso en audiencia pública mediante acto administrativo motivado, previo procedimiento establecido en la Ley. La audiencia pública se realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma. Del desarrollo de la audiencia se dejará constancia en acta.

En los procesos de selección abreviada por subasta inversa, siempre que se encuentren habilitados más de dos proponentes, se realizará una audiencia de subasta de conformidad con el procedimiento establecido en el siguiente numeral.

Si solamente se encuentra habilitada una sola propuesta, se le adjudicará el contrato sin que sea necesario realizar audiencia de subasta.

En las demás modalidades de selección se adjudicará mediante acto administrativo motivado, sin realización de audiencia.

En caso de que no se presente ninguna propuesta, las propuestas no cumplan lo establecido en el pliego, o no se pueda realizar la comparación objetiva el proceso se declarará desierto por acto administrativo motivado.

2.7.2. AUDIENCIA DE SUBASTA

No aplica.

CAPITULO VIII
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

A continuación, se relacionan todos los formatos y anexos, que son estándar para todas las modalidades de selección. En frente de cada formato se indicará si el formato aplica o no aplica para el presente proceso.
Si se indica que el formato o anexo "aplica", el proponente deberá presentar diligenciado el formato con su propuesta. Los formatos se encuentran publicados en archivo independiente.

FORMATOS DEL PROPONENTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
1	ACREDITACIÓN DE MIPYMES	X	
2	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	X	
3	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	X	
4	MODELO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS	X	
5	MODELO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL	X	
6	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	X	
7	PROPUESTA TÉCNICA	X	
8	PROPUESTA ECONÓMICA	X	
9	RELACIÓN DE EXPERIENCIA	X	
10	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	X	
11	INCENTIVO A EMPRESAS CON PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	X	

12	INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	X	
13	INCENTIVO MIPYMES	X	
14	MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS	X	
15	MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO	X	
16	CRITERIOS DE DESEMPATE	X	
17	MODELO AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	X	

ANEXOS DEL CONTRATANTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
18	MATRIZ DE RIESGOS	X	
19	MINUTA DE CONTRATO	X	

El presente documento se entiende fechado una vez sea aprobado a través del sistema electrónico para la contratación Pública - SECOP II.

JESÚS FERNANDO MARTÍNEZ CARDONA
Alcalde Municipal de Ginebra

Proyectó: Ángela María Martínez Restrepo – Auxiliar Administrativo
Revisó: Liliana A. Velásquez – Asesora Jurídica Externo
Revisó y Aprobó: Jesús Fernando Martínez Cardona – Alcalde Municipal