

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

Pliego de Condiciones para una Selección Abreviada de Subasta Inversa No. 0009014096

"SUMINISTRO DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR"

Contenido

I.	Introducción.....	3
II.	Aspectos Generales	6
A.	Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación.....	6
B.	Alcance	6
C.	Cronograma.....	8
D.	Aspectos generales para la Subasta Electrónica:	9
E.	Clasificación UNSPSC.....	10
F.	Plazo para la Ejecución del Objeto	11
G.	Invitación a las Veedurías Ciudadanas	11
H.	Información sobre irregularidades en el proceso de selección.....	11
I.	Legislación Aplicable	11
J.	Interpretación y aceptación del Pliego de Condiciones	12
K.	Compromiso Anticorrupción	13
L.	Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación	13
M.	Comunicaciones.....	14
N.	Idioma.....	14
O.	Legalización de Documentos.....	14
P.	Uso del Secop II.....	14
Q.	Convocatoria limitada a Mipyme	15
III.	Requisitos Habilitantes	15
A.	Capacidad Jurídica.....	16
B.	Experiencia	24
		24
C.	Capacidad Financiera y Organizacional.....	27
	Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en los documentos del proceso y bajo las condiciones señaladas en el literal C (Capacidad Financiera y Organizacional).....	28
D	Técnicos.....	30
IV.	Criterios de evaluación de las Ofertas	30
A.	Precio	30
B.	Condiciones generales de la subasta inversa	31
C.	Metodología para la Subasta Inversa Electrónica.....	31
D.	Criterios de desempate.....	33
E.	Reglas de subsanabilidad	41
V.	Reglas para la presentación de la Oferta	43

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

A.	Presentación.....	43
B.	Rechazo	44
VI.	Adjudicación.....	46
	<i>Una vez agotado el procedimiento de ley, el Municipio de Medellín, si no encuentra ningún asunto que deba revisar, aceptará la oferta, a través de acto administrativo motivado, suscrito por el Delegado Contractual</i>	46
VII.	Riesgos	46
VIII.	Garantías.....	47
IX.	Impuestos, tasas y contribuciones	47
X.	Supervisión del contrato.....	48
XI.	Pagos y Facturación.....	48
XII.	Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato.....	50

ANEXOS

Anexo Especificaciones técnicas y Obligaciones

Anexo Formato de la Carta de Presentación de la Oferta

Anexo Compromiso Anticorrupción

Anexo Modelo carta constitución formas asociativas

Anexo Formato Cumplimiento de las Especificaciones técnicas y obligaciones

Anexo Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas

Anexo Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales

Anexo Experiencia del proponente

Anexo Formato del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia

Anexo Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional - solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia

Anexo Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de discapacidad (Criterio de desempate)

Anexo Modelo certificación de pymes o Mipymes (solo en caso de no constar la información en el RUP) (Criterio de desempate)

Anexo Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas (Criterio de desempate)

Anexo Mayores sin beneficio de pensión, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rrom o gitanas para criterios de desempate

Anexo Minuta del contrato borrador

Anexo Concepto Colombia Compra C-013 de 2020

Anexo Ficha técnica Textil

Anexo Ficha técnica Calzado

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

I. Introducción

El Municipio de Medellín suscribió la “*Declaración de Compromisos por la Transparencia, la Integridad y la Prevención de la Corrupción*” en la cual se reafirmó por parte de la Alcaldía la intensión de la utilización de SECOP II, el portal de contratación pública del Estado, en la publicación de toda la información precontractual, contractual y postcontractual, la cual deberá ser informada oportunamente y en los términos de ley y la adopción de Pliegos Estándar diseñados por Colombia Compra Eficiente en todos los procesos de contratación pública en los que sean aplicables.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contratacion28@medellin.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte>. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Medellín recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma de este.

c. Certamen de subasta:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso que no permita a los proponentes interesados, acceder a la subasta o presentar lances deberán enviar un correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en el momento en que se presente la falla, donde se indique la imposibilidad de acceder o presentar lances, donde se indique: a. situación en la plataforma; b. el número de Proceso; c. nombre del usuario en la plataforma d. nombre de la cuenta del proponente e. NIT o Documento de identificación del proponente que quiere participar en la subasta.

La entidad suspenderá el evento y lo reprogramará dentro de las 24 horas hábiles siguientes al restablecimiento de la falla.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

(soporte@secop.gov.co)

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. **Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)**

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

II. Aspectos Generales

A. Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación

Suministro de Vestido y Calzado de Labor

B. Alcance

Suministrar vestido y calzado de labor, para atender las necesidades de 2.200 servidores públicos aproximadamente, que por sus funciones requieren este tipo de dotación como elemento de identificación ante la comunidad, como herramienta de trabajo y para su seguridad y confort.

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

Se distribuirán de la siguiente manera:

CALZADO

LOTE 1 - BOTA INFRAESTRUCTURA

Bota Seguridad

Bota Térmica

Bota Estación Bomberos

LOTE 2 - CALZADO MULTIPROPÓSITO

Zapato Casual

Botín casual

Bota Agente de Tránsito

Bota Motociclista

Zapato Oficios Varios

PRENDAS TEXTIL

LOTE 3 - CAMISA CASUAL

Camisa Casual

Camiseta Tipo Polo

LOTE 4 - PANTALÓN

Pantalón Casual

Blue Jean

LOTE 5 - UNIFORMES DE CONJUNTO

Camisa Drill

Pantalón Drill

Camisa Bomberos

Pantalón Bomberos

Vestido Oficios Varios

LOTE 6 - CHAQUETAS

Chaleco

Chaqueta

Vestido Clásico

Traje de Gala

LOTE 7 - ACCESORIOS

Kepis

Chacó

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

Escudos Oficiales
Reata
Cartuchera
Corbata
Presillas (Agentes y Bomberos)
Tarjetero (Bomberos)
Escudo de Colombia

LOTE 8. UNIFORMES DEPORTIVOS

Uniforme de Presentación
Uniforme de Competencia

C. Cronograma

NUM.	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
6	Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo	12/04/2021 23:59
7	Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	12/04/2021 23:59
8	Presentación de observaciones al pliego de condiciones definitivo	14/04/2021 23:59
9	Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	16/04/2021 23:59
10	Plazo máximo para expedir adendas	20/04/2021 19:00
11	Presentación de ofertas	22/04/2021 hasta las 09:00
12	Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	22/04/2021 hasta las 09:01
13	Informe de presentación de ofertas	22/04/2021 hasta las 09:20
14	Simulacro de Subasta Inversa Electrónica	26/04/2021 9:00
15	Publicación de Informe de verificación o evaluación	29/04/2021 23:59
16	Presentación de observaciones al informe de verificación	4/05/2021 23:59
17	Respuesta a observaciones al Informe de verificación	6/05/2021 23:59
18	Apertura del sobre económico	10/05/2021 9:00
19	Publicación de la lista de participantes de la subasta	10/05/2021 17:00
20	Subasta Fecha de inicio: Lote 1	11/05/2021 8:00

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

21	Fecha fin	11/05/2021 8:20
22	Subasta Fecha de inicio: Lote 2	11/05/2021 9:00
23	Fecha fin	11/05/2021 9:20
24	Subasta Fecha de inicio: Lote 3	11/05/2021 10:00
25	Fecha fin	11/05/2021 10:20
26	Subasta Fecha de inicio: Lote 4	11/05/2021 11:00
27	Fecha fin	11/05/2021 11:20
28	Subasta Fecha de inicio: Lote 5	11/05/2021 14:00
29	Fecha fin	11/05/2021 14:20
30	Subasta Fecha de inicio: Lote 6	11/05/2021 15:00
31	Fecha fin	11/05/2021 15:20
32	Subasta Fecha de inicio: Lote 7	11/05/2021 16:00
33	Fecha fin	11/05/2021 16:20
34	Subasta Fecha de inicio: Lote 8	11/05/2021 17:00
35	Fecha fin	11/05/2021 17:20
36	Publicación acto administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	12/05/2021 23:59
37	Firma del contrato	19/05/2021 23:59
38	Entrega de las garantías de ejecución del contrato	21/05/2021 15:00
39	Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	21/05/2021 17:00

Nota. El certamen de subasta se llevará a cabo en la fecha definida en el cronograma del proceso a través del módulo de Subasta Electrónica en SECOP II

D. Aspectos generales para la Subasta Electrónica:

Margen mínimo de mejora:

1% sobre el menor valor total antes de IVA de las propuestas económicas y posteriormente sobre el valor del último menor lance válido, en caso de que los hubiere.

Duración inicial Subasta electrónica: 20 minutos

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

Comenzar tiempo extra en el último: 1 minuto

Duración tiempo extra (min): 3 minutos

Nota: Para configurar tiempo extra la Entidad Estatal puede extender el tiempo establecido para la subasta, cuando alguno de los Proveedores haga un lance ganador dentro del último tiempo de la misma. Para ello la entidad debe indicar cuantos minutos antes de terminarse la subasta va a permitir la activación del tiempo extra.

Fin del certamen

Finalizado el Evento de Subasta Electrónica, la plataforma genera automáticamente a los proponentes que participaron un reporte de lo sucedido durante el certamen.

Certamen de subasta por precio total

Cuando la subasta contenga varios ítems, la Administración Municipal procederá a distribuir el precio final de la oferta del proponente ganador, proporcionalmente en cada uno de los ítems redondeados a cero cifras decimales, y acercándose al precio final de la oferta del proponente ganador sin superarlo, con base en el descuento total obtenido respecto del presupuesto oficial.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto será 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.

E. Clasificación UNSPSC

El objeto el presente contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Nivel	Código	Descripción
Clase	46181600	CALZADO DE PROTECCIÓN

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

Clase	53101500	PANTALONES DE ESPORT, PANTALONES Y PANTALONES CORTOS
Clase	53101600	FALDAS Y BLUSAS
Clase	53101800	ABRIGOS Y CHAQUETAS
Clase	53102000	VESTIDOS, FALDAS, SARIS Y KIMONOS
Clase	53102500	ACCESORIOS DE VESTIR
Clase	53102900	PRENDAS DE DEPORTE
Clase	53103100	CHALECOS
Clase	53111600	ZAPATOS
Clase	C19	CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN BIENES Y SERVICIOS DE OFICINA

F. Plazo para la Ejecución del Objeto

OCHO (8) MESES Sin superar la presente vigencia

G. Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, El Municipio de Medellín invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

H. Información sobre irregularidades en el proceso de selección

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos del Municipio de Medellín, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina de Evaluación y Control o en la línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144, por cualquier medio.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.secretariatransparencia.gov.co/atencion/Paginas/denuncie.aspx

I. Legislación Aplicable

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto Municipal

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

0455 de 2019 (Manual de Contratación Municipio de Medellín), Decreto Municipal 1039 de 2016, Ley 1882 de 2018 y las demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

El proponente deberá conocer la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para que sea revisada y acogida por los proponentes en los acápite que le sean aplicables durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo tercero del Acuerdo Metropolitano No. 6 de 2015.

Se puede consultar en:

http://www.minambiente.gov.co/images/AsuntosambientalesySectorialyUrbana/pdf/Sello_ambiental_colombiano/guia_compras_publicas_sostenibles.pdf

J. 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 presente proceso de selección, 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, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Todos los documentos del proceso de selección 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 para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Medellín 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.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. Aquellas que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de la Entidad, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.

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 del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

La información contenida en el Pliego de Condiciones y adendas al mismo sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Medellín y/o sus representantes y/o los

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

Ordenadores del Gasto pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Municipio de Medellín no se hace responsable por su utilización.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la Invitación Pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del código de procedimiento administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación electrónica de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

K. Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, y presentarlo con su oferta. Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre en el Proceso de Contratación, el Municipio de Medellín puede rechazar válidamente la oferta, o terminar anticipadamente el contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

L. 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 la evaluación de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el presente Proceso de Contratación llevado a cabo por la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, están a cargo de los interesados y los Proponentes.

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

M. Comunicaciones

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

El Municipio de Medellín responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

N. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del presente Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano.

Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple u oficial al castellano.

O. Legalización de Documentos

Los documentos presentados por los Proponentes no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

Los Proponentes pueden presentar con la oferta documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla.

Si el país en el que fueron otorgados los documentos no es parte de la Convención de la Apostilla, estos deben ser legalizados ante el Cónsul. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

P. Uso del Secop II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el Municipio realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

Q. Convocatoria limitada a Mipyme

Con la expedición de la Ley 2069 de 2020, la cual modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y derogó el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar convocatorias limitadas a mipymes, pues al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad”.

Por lo tanto, en atención a que el artículo 34, señala que el gobierno nacional debe definir las condiciones para la aplicación de las reglas recientemente expedidas, que permitan llevar a cabo las convocatorias limitadas a mipymes, lo cual demuestra la voluntad legislativa de establecer la necesidad de una nueva reglamentación de dicha materia. En tal sentido, el gobierno nacional podría, mediante el decreto reglamentario que expida, definir nuevas condiciones y montos para las convocatorias limitadas a mipymes, por lo tanto no se hace el análisis respecto de la posibilidad de limitar o no el proceso a mipymes.

Debido a lo anteriormente expuesto para el presente proceso no es posible la limitación a ninguna clase de MIPYMES, ya que de acuerdo con el concepto C-043 del 9 de febrero de 2021, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, en el momento no es posible realizar dicho análisis, ya que el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 se encuentra actualmente derogado por el artículo 34 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, la cual está vigente desde su promulgación, y en consideración a que dicho artículo, como otros aspectos de la Ley, está sujeto a reglamentación por el Gobierno Nacional en uso de la potestad reglamentaria señalada en el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política de Colombia.

III. Requisitos Habilitantes

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

El Municipio de Medellín se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

El proponente deberá aportar con su oferta la totalidad de los documentos habilitantes con los que pretenda demostrar su capacidad jurídica, financiera y técnica para participar en el proceso. Lo anterior atendiendo a que tal como lo dispone el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita de acuerdo con el objeto del proceso, las cuales acreditarán los requisitos habilitantes solicitados y demostrarán su capacidad jurídica así:

- (i). Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- (ii). Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- (iii). Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.
- (iv). No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
- (v). No estar incurso en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.
- (vi). No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento (Ley 610 de 2000, 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011 artículo 90).
- (vii). No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar,

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- Registro Único de Proponentes.
- Certificado de existencia y representación legal del proponente.
- Copia del documento de identidad del representante legal o apoderado
- Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía.
- Si el proponente es persona natural comerciante, deberá aportar la matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso, en donde conste la determinación de su actividad, la cual debe estar relacionada con el objeto del presente proceso de selección.
- Poder para actuar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda
- Autorización al representante legal para contratar cuando esta sea necesaria de acuerdo con los estatutos.
- Documento que acredite la conformación del oferente plural, cuando sea el caso y la acreditación de los requisitos anteriores para cada uno de los integrantes del oferente plural.
- Carta de presentación de la oferta, contenida en el Anexo del pliego de condiciones.
- RUT del proponente.
- Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social

El certificado de existencia y representación legal y el RUP deberán tener fecha de expedición o

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

generación del documento no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA: Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del o para su registro presupuestal, (Circula Única Colombia Compra Eficiente)

El Municipio de Medellín verificará:

Boletín de Responsables Fiscales.

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por el Municipio de Medellín. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en la Ley 1952 de 2019; situación que será verificada por el Municipio de Medellín. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Certificado de Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas

La Administración Municipal verificará con base en los antecedentes judiciales y el certificado de medidas correctivas que los proponentes no se encuentren incurso en inhabilidades.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar la verificación de los antecedentes judiciales, acceder al siguiente link:
<http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/>

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

Para realizar la verificación de las medidas correctivas, acceder al siguiente https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

Certificado de Reciprocidad.

El Municipio de Medellín concederá el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Dichas certificaciones serán consultadas por el Municipio de Medellín en la página <http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificacionesdetratonacionalporreciprocidad>.

En estos casos, se otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dará a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Carta de presentación de la propuesta.

Se elaborará a partir del modelo suministrado como anexo, será suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o apoderado (representante legal) del proponente de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

Inscripción en el RUP.

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre.

1. La inscripción: Al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar y, en consecuencia, su oferta

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

será rechazada.

2. La renovación: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) NO se acredita la firmeza de la renovación del RUP– pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

3. La actualización: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

Nota: El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

Persona Natural

Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía y si es comerciante, la matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente deberá aportar el Registro Único Tributario.

Persona natural extranjera: Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Persona natural extranjera con domicilio en Colombia: deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

Personas Jurídicas

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado, deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y, un (1) año más.

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

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia: Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia: deberán acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: A) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; B) la información requerida en el presente numeral; y C) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay. D) Acreditar que su objeto social principal o

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad. E) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. F) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado G) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminan dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971. El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

Sociedad Anónima Abierta.

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, además de los documentos señalados en el numeral anterior, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

Consortios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consortios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

- La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa del Municipio de Medellín. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.
- En caso de ser adjudicatarios un Consorcio o Uniones Temporales deberán acreditar ante el Municipio de Medellín dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, el correspondiente RUT, cuyo NIT será la única identificación válida durante la vigencia del contrato y la liquidación del mismo. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2460 del 7 de noviembre de 2013, modificado por los Decretos 2620 del 17 de diciembre de 2014, 589 del 11 de abril de 2016 y 768 del 6 de mayo de 2016.
- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 y el Instructivo de aspectos tributarios de la Secretaría de Hacienda Municipal, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003, Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto 1273 de 2018, esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Para personas jurídicas:

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Personas extranjeras sin sucursal en Colombia: Si el proponente es extranjero sin sucursal en Colombia, deberá aportar certificación en la que conste, que no tiene personal a cargo en el territorio colombiano, suscrito por contador público.

La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

B. Experiencia

Ver Pliego electrónico REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA SU VERIFICACIÓN.

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Para la verificación de la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el Formulario Experiencia de los proponentes aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en el pliego y adjuntar los certificados de experiencia. No se tendrán en cuenta para la verificación de la experiencia, los contratos que no estén registrados en el RUP.

El proponente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes experiencia de hasta (03) tres contratos ejecutados (terminados) para cada lote al que se presente. En caso de presentarse para varios lotes se deberá acreditar contratos diferentes para cada lote. Cada uno de los contratos o la sumatoria de ellos deberán ser iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial del lote o lotes a ofertar y cada contrato reportado deberá estar identificado en el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, en alguno de los siguientes códigos según el lote al cual se presente:

LOTE 1 BOTA INFRAESTRUCTURA Clase 53111600 Calzado de Protección - Clase 53111600 Zapatos

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

Ítem 01 Bota Seguridad
Ítem 02 Bota Térmica
Ítem 03 Bota Estación Bomberos

LOTE 2 CALZADO MULTIPROPÓSITO - Clase 53111600 Zapatos

Ítem 01 Zapato Casual
Ítem 02 Botín casual
Ítem 03 Bota Agente de Tránsito
Ítem 04 Bota Motociclista
Ítem 05 Zapato Oficios Varios

LOTE 3 CAMISA CASUAL - Clase 53101600 Faldas y Blusas

Ítem 01 Camisa Casual
Ítem 02 Camiseta Tipo Polo

LOTE 4 PANTALÓN - Clase 53101500 Pantalones de Sport, Pantalones y Pantalones Cortos

Ítem 01 Pantalón Casual
Ítem 02 Blue Jean

LOTE 5 UNIFORMES DE CONJUNTO - Clase 53101600 Faldas y Blusas - Clase 53101500 Pantalones de Sport, Pantalones y Pantalones Cortos

Ítem 01 Camisa Drill
Ítem 02 Pantalón Drill
Ítem 03 Camisa Bombero
Ítem 04 Pantalón Bombero
Ítem 05 Vestido Oficios Varios

LOTE 6 CHAQUETAS - Clase 53103100 Chalecos - Clase 53101800 Abrigos y Chaquetas

Ítem 01 Chaleco
Ítem 02 Chaqueta
Ítem 03 Vestido Clásico
Ítem 04 Traje de Gala

LOTE 7 ACCESORIOS - Clase 53102500 Accesorios de Vestir

Ítem 01 Kepis
Ítem 02 Chacó
Ítem 03 Escudos Oficiales

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

Ítem 04 Reata
 Ítem 05 Cartuchera
 Ítem 06 Corbata
 Ítem 07 Presillas (Agentes y Bomberos)
 Ítem 08 Tarjetero (Bomberos)
 Ítem 09 Escudo de Colombia

LOTE 8 UNIFORMES DEPORTIVOS - Clase 53102900 Prendas de deporte

Ítem 01 Uniforme de Presentación (03 prendas)
 Ítem 02 Uniforme de Competencia (03 prendas)

El proponente plural deberá acreditar experiencia hasta tres (3) contratos ejecutados (terminados), para cada lote al que se presente, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en los códigos solicitados para cada lote. El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) y cuya sumatoria sea 100% del presupuesto oficial. En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP, con los cuales pretende acreditar las condiciones exigidas en este y aportar los documentos que demuestren el cumplimiento del requisito aportando, certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato, alcance o actividades ejecutadas.
- Valor del contrato
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato acompañada de acta de liquidación o terminación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes.

La entidad podrá realizar directamente la verificación de la documentación aportada para acreditar requisitos habilitantes por cualquier medio disponible.

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar claramente cualquiera de los requisitos faltantes en la certificación, para poderla tener en cuenta en la evaluación de la experiencia.

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

C. Capacidad Financiera y Organizacional

Para el presente proceso de contratación se establecen los siguientes indicadores como requisito habilitante para evaluar la capacidad financiera y de organización de los proponentes:

INDICADOR	Índice de liquidez	Nivel de endeudamiento	Razón de Cobertura	Rentabilidad sobre el Patrimonio	Rentabilidad sobre el Activo
	igual o superior a	igual o inferior a	mayor o igual a	mayor o igual a	mayor o igual a
	1,50	0,60	3.00	0,12	0,07

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme.

En caso de ser oferente plural (consorcio, unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento anteriormente descrito.

La Entidad evaluará los siguientes indicadores de conformidad con lo reportado en el RUP así:

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

- Índice de Liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente, expresado en número de veces
- Índice de Endeudamiento: Pasivo total sobre activo total, expresado con dos decimales.
- Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, expresado en número de veces.
- Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio
- Rentabilidad sobre Activos: Utilidad Operacional / Activo Total

En caso de que, por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico. El Municipio de Medellín realizará el análisis respectivo, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito.

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios.

El Municipio de Medellín se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en los documentos del proceso y bajo las condiciones señaladas en el literal C (Capacidad Financiera y Organizacional).

:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de	

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).
 El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.
 El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en el pliego de condiciones de la plataforma SECOP II y de acuerdo con la fórmula que a continuación se describe:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional (componente 1)}}{\text{Patrimonio (componente 2)}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Utilidad Operacional (componente 1)}}{\text{Activo Total (componente 2)}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

Capacidad financiera y de organización proponente extranjero:

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes según la Ley 1150 de 2007. En consecuencia,

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

los citados oferentes deberán aportar la siguiente información: Estados Financieros Certificados por el Representante Legal y Contador Público (Balance General y Estado de Resultados a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales, para este proceso se solicita el consolidado del año 2019, además deberá anexar el **Anexo Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional - solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia** Certificado por el Representante Legal, Contador Público O Revisor Fiscal el cual deberá estar avalado con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y Certificado vigente de Antecedentes Disciplinario.

El Municipio de Medellín si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

D Técnicos

Ver Pliego electrónico REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA SU VERIFICACIÓN.

IV. Criterios de evaluación de las Ofertas

Los Proponentes deben acreditar que cumplen con los Requisitos Habilitantes para participar en la Subasta.

En las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de Común utilización a que se refiere el inciso 2° del Literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio.

A. Precio

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por el Municipio de Medellín.

La base de evaluación del precio será el VALOR TOTAL ANTES DE IVA. En todo caso el valor ofertado más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial (Precio Estimado) establecido para la contratación.

La oferta no se podrá presentar con decimales.

Finalizada la subasta deberá aplicar lo establecido en el **Fin del Certamen** del presente documento.

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

Para la presentación del precio inicial por parte del oferente, se deberá tener en cuenta que la base será el valor del presupuesto total ofertado en la plataforma de SECOP II antes de IVA. La subasta inicia con el precio más bajo indicado por los oferentes. Con base en el precio final de la oferta del proponente ganador se establecerá el porcentaje de descuento total respecto del valor del presupuesto oficial, porcentaje que se aplicará de manera uniforme a cada uno de los ítems unitarios que conforma el presupuesto oficial. En todo caso el valor ofertado, no podrá superar el presupuesto oficial total (Precio Estimado) establecido para la contratación. El valor ofertado deberá ser presentado únicamente en el módulo de propuesta económica (Sobre 2 – Económico) del SECOP II.

B. Condiciones generales de la subasta inversa

Mínimo de proponentes habilitados

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Precio de puja o arranque

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

Representación en el certamen

El proponente autorizado para participar en la subasta inversa será el representante legal o su delegado, debidamente autorizado conforme a la ley.

C. Metodología para la Subasta Inversa Electrónica

Definición de Subasta Inversa Electrónica

Subasta Inversa Electrónica, es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir en un ambiente de comunicación electrónica, a través de mensajes de datos, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del decreto 1082 de 2015 y en el presente pliego de condiciones.

Acto de apertura y revisión de propuesta económica

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

En el día y la hora señalada en el cronograma del pliego de condiciones, el Municipio de Medellín procederá a la apertura de sobre económico el cual se realizará a través de la plataforma del SECOP II y revisión de la propuesta económica de todos los proponentes que resulten habilitados para participar en el certamen de Subasta Inversa Electrónica.

En la revisión económica de la propuesta, el Municipio de Medellín, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes.

No obstante, se aclara, que el valor total no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total o por ítem (Ver causales de rechazo).

En todo caso, de presentarse discrepancias en la información reportada en la plataforma SECOP II y el formulario aportado en PDF, primará lo indicado en la plataforma SECOP II.

Tiempo de duración de la subasta y tiempo extra

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

Conectividad

Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento de subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. El Municipio de Medellín no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

Lances de igual valor

El SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta, sin identificar el oferente que lo presenta. De igual forma, el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso.

Por lo tanto, no se presentarán lances de igual valor, ni existirán empates debido a que un lance es válido si mejora el último lance del evento en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal.

Recepción de información

Conforme avanza la Subasta Electrónica los proponentes serán informados por parte del sistema:

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

- De la recepción de su lance y la confirmación de su valor.
- Del lugar en el que se encuentra su lance y el valor del lance más bajo, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes.
- Si su lance es no válido por no mejorar el margen mínimo de mejora respecto del último recepcionado en el sistema.

Fallas técnicas

Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y el protocolo de indisponibilidad del SECOP II del 19 de noviembre de 2018.

Plataforma y conexión a internet

- Utilizar mínimo la versión 8.0 del navegador de Microsoft Internet Explorer.
- Usar una conexión a Internet con mínimo 512 Kb de ancho de banda. No se recomienda a los oferentes conectarse al proceso de subasta a través de líneas conmutadas vía Modem.
- Utilizar durante el desarrollo de la subasta electrónica el mismo computador que se utilizó en la subasta de prueba.
- Como medida de prevención se recomienda contar con un computador de respaldo que remplace al principal en caso de una eventual falla.
- El sistema de subasta genera un reporte, de todo el proceso.

Uso de la plataforma de subasta electrónica

- Leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el minisito del SECOP II en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co
- Les recomendamos ver el siguiente video, donde aparece el paso a paso de como funciona esta plataforma. <https://www.youtube.com/watch?v=5-M6YYqalzK>
- Es importante participar de la subasta de prueba. Este es el espacio para familiarizarse con la plataforma y resolver las posibles dudas que tenga frente a su uso y funcionamiento.

D. Criterios de desempate

El Municipio de Medellín, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones y haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación, en caso de empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 Factores de desempate de la ley 2069 de 2020 que señala:

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

En el evento en que dos o más propuestas obtengan igualdad en el puntaje total, se dará prioridad a la oferta que, sucesivamente:

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

Cuando es un servicio prestado por una persona natural debe presentar la Cédula de Ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia. Cuando es un servicio prestado por una persona jurídica nacional será verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

Para el caso de proponentes plurales, todos los miembros deben acreditar esta condición.

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

El oferente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

-Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

- Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

El Municipio solicitará la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

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

El oferente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el oferente en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

El Oferente a través del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Oferente que acredite un porcentaje mayor.

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

El Oferente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, o el proponente persona natural, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

El proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

-La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.

-El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

-U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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

El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Una vez lo anterior, el proponente podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

-O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

-O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o en calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

El proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

-Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

-Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Proponente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

-Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

-Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

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

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el proponente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutua:

-Si se trata de Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y

-Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

-O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

-O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proponente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: *"Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la*

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

colectividad y del medio ambiente".

12. Si aún persiste el empate la adjudicación se decidirá por un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

El Municipio de Medellín ordena a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en el SECOP II. Para tal efecto se utilizará la herramienta de excel. Una vez ordenados, el Municipio de Medellín le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

Seguidamente, el Municipio de Medellín debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día siguiente de la presentación de la Oferta. El Municipio de Medellín debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

Realizados estos cálculos, el Municipio de Medellín seleccionará al Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), el Municipio de Medellín seleccionará al Proponente con el mayor número asignado.

De la aplicación del método aleatorio y su resultado se dejará constancia en el informe final de evaluación.

E. Reglas de subsanabilidad

De conformidad con el párrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 5º de la Ley 1882 de 2018 "(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (...)

Parágrafo 4º. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización. (...)"

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

Para todos los efectos legales, en el presente proceso, se entiende que la subasta inicia con la apertura del sobre económico.

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: “Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(...)” Igualmente, el numeral 7° ibídem consagra: “De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.”

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6° y 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los documentos y estudios previos, En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Comité de Estructuración y Evaluación durante el término de evaluación de las propuestas, deberá solicitar a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio¹ que al efecto les fije el MUNICIPIO DE MEDELLIN las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

El Comité Estructurador y Evaluación Contractual evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la entidad para hacerlo.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el “Documento de Solicitud de Requisitos a Subsana”, lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

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

¹ el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse...” Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

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

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

V. Reglas para la presentación de la Oferta

A. Presentación

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

Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: <http://www.colombiacompra.gov.co/>. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii>. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores>. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección “Presentación de observaciones y ofertas”

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

Los siguientes documentos deben ser incluidos y cargados únicamente en Sobre1- Habilitante y Técnico:

Anexo Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de discapacidad (Criterio de desempate)
Anexo Modelo certificación de pymes o Mipymes (solo en caso de no constar la información en el RUP) (Criterio de desempate)
Anexo Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas (Criterio de desempate)
Anexo Modelo de carta de manifestación de interés convocatoria limitada Mipymes.
Anexo Mayores sin beneficio de pensión, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rrom o gitanas (Criterio de desempate)

B. Rechazo

El Municipio de Medellín podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, si incurre en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando vencido el plazo para subsanar llegado el momento, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.
2. Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación forzosa
3. Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones generales y/o específicas contempladas por la entidad en los estudios previos, anexos, pliego de condiciones, ficha técnica y demás documentos que integren el proceso.

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

4. Cuando el proponente no aporte la ficha técnica o lo haga de forma incorrecta con la presentación de la propuesta.
5. Cuando no se presente la propuesta económica o se presente de manera incompleta.
6. Cuando el valor presentado por los proponentes supere el presupuesto oficial por lotes antes de IVA o total con IVA, incluso después de realizadas las correcciones aritméticas.
7. Cuando el valor de la propuesta sea considerado artificialmente bajo, conforme lo establecido en el numeral 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
8. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
9. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar señaladas en la ley o demás disposiciones vigentes, o conflictos de interés.
10. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
11. Cuando el proponente persona natural o jurídica o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales. (Ley 610 de 2000).
12. Cuando la propuesta contenga condicionamientos al pliego de condiciones y éstos no sean retirados por el proponente hasta un día antes del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.
13. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente inscrito en el RUP o en el certificado de Cámara de Comercio no tenga relación directa con el objeto de la contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, si hay lugar a ello.
14. Cuando las ofertas que no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.
15. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta, junto con la propuesta.
16. Cuando se incluya la propuesta inicial de precio en el sobre requisitos habilitante y técnico.

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

Nota: En caso de que se presente un solo proponente, y la propuesta económica se encuentre inmersa en el sobre N°1 Requisitos Habilitante y Técnico, de la plataforma SECOP II, no se aplicará causal de rechazo por esta razón.

VI. Adjudicación

Una vez agotado el procedimiento de ley, el Municipio de Medellín, si no encuentra ningún asunto que deba revisar, aceptará la oferta, a través de acto administrativo motivado, suscrito por el Delegado Contractual

El contrato se adjudicará por el VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL POR CADA LOTE, a la propuesta que ofrezca el precio más bajo después de agotado el certamen de subasta y será a MONTO AGOTABLE de acuerdo con la LISTA DE VALORES DE LOS LOTES del proponente seleccionado, de esta forma, la Entidad obtendrá un mayor número de elementos con el mismo Presupuesto Oficial.

Nota 1: El proponente deberá presentar su propuesta en SECOP II, teniendo en cuenta que la base de evaluación del precio será el VALOR TOTAL ANTES DE IVA para cada lote. En todo caso el valor ofertado más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial establecido en cada lote. Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y el Municipio de Medellín, en ningún caso, será responsable de los mismos.

Nota 2: La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto para cada lote teniendo en cuenta que conforme al histórico las necesidades son variables. Luego del certamen de subasta el precio final de la oferta del proponente ganador de cada lote será distribuido de forma proporcional en cada uno de los ítems con base en el descuento total respecto del presupuesto oficial de cada lote. En la ejecución se pagará conforme a los valores unitarios obtenidos luego de finalizado el certamen de subasta y se pagarán de acuerdo a las cantidades efectivamente entregadas y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato.

Sin embargo, para la evaluación de propuestas, se tendrá en cuenta la sumatoria total sin IVA.

VII. Riesgos

El Municipio de Medellín diseñó la matriz para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. La metodología parte de establecer un contexto el cual permite visibilizar eventos adversos que puedan afectar el objeto del contrato. Estos eventos son identificados y clasificados para establecer una valoración con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento según una calificación cualitativa o monetaria.

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

Matriz de Riesgos

Ver adjunto "Análisis de Riesgos EP 30748"

VIII. Garantías

Garantía de seriedad de la oferta

El oferente deberá otorgar a favor del Municipio de Medellín, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, una garantía, por valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

La vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, en todo caso deberá cubrir desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contratista, de acuerdo con el cronograma previsto en el proceso de contratación.

IX. Impuestos, tasas y contribuciones

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del proponente seleccionado, a manera de enunciado, están los siguientes:

- **Impuesto a la Ventas – IVA:** Este objeto corresponde a una prestación de un servicio y está gravado con el impuesto a las ventas - IVA a la tarifa del 19%.

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

- **Impuesto de Industria y Comercio:** Correspondiente al dos por mil (2‰) del valor total del contrato. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos ya que el artículo 115 del Estatuto Tributario establece que es deducible en un 100% al igual que el impuesto de Avisos y Tableros.
- **Retención en la Fuente:** Corresponde al pago anticipado del Impuesto de Renta. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos porque no se entiende como un impuesto sino un pago anticipado de la renta.
- **Estampilla "Universidad de Antioquia, de Cara al Tercer Siglo de Labores":** correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal Número 066 del 20 de noviembre de 2017.
- **Gravamen a los movimientos financieros:** Equivalente al cuatro por mil (4‰) del valor total del contrato. Para la Formulación de la Propuesta se debe tener en cuenta la deducción del 50% de que trata el Artículo 115 del Estatuto Tributario.
- **Tasa Pro-Deporte y Recreación:** Equivalente al 1,3% del valor total del contrato de conformidad con el Acuerdo Municipal 018 del 30 de noviembre de 2020.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

X. Supervisión del contrato

El supervisor es quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 455 del 31 de mayo de 2019 (manual de Contratación Municipio de Medellín). El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan de Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

XI. Pagos y Facturación

Forma de pago

EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN le cancelará al CONTRATISTA el valor total del contrato, de la siguiente manera:

El supervisor realizará un único pedido luego de que se firme el acta de inicio. Las entregas

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

podrán ser parciales y los pagos serán contra entrega, previo certificado de recibo a satisfacción del servidor.

Es de anotar, que en el presente proceso de Selección Abreviada por Subasta inversa, no se vinculan los temas de compras públicas sostenibles, en calidad de otorgantes de puntaje o elementos habilitantes, previa verificación por parte del supervisor de los servicios prestados y del pago de aportes de salud y pensión, que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes en salud y pensión y riesgos laborales en la cuenta bancaria que para tal fin reporte el contratista; igualmente mediante la presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizada y firmada por las partes y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, e información solicitada por el supervisor.

Para el efecto, el contratista deberá entregar cada que se programe un pago relación en donde se detallen los productos entregados.

Es requisito indispensable para efectuar los pagos, que el contratista envíe al supervisor la siguiente información:

- Factura y/o documento equivalente a cuenta de cobro.
- Caso numero con firma de recibo a satisfacción.
- Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social, del o los periodos de cobro, de todos los empleados a cargo del contratista que tienen relación directa con la ejecución del contrato.
- Certificado de aportes a parafiscales, y pago de la seguridad social, firmado por el representante legal o Revisor Fiscal.

Fecha de recepción de facturación

Las fechas de corte para la recepción de facturación serán establecidas por la Unidad de Contaduría de la Subsecretaría Financiera Secretaría de Hacienda.

Recibo a satisfacción

El recibo a satisfacción deberá expedirlo el supervisor o interventor respectivo y deberá adjuntarse a la factura o documento equivalente.

Requisitos mínimos de las facturas

- Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del supervisor o interventor.

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

- Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.
- Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.
- Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse a la Administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.
- Cuando se haya entregado anticipo, deberá especificarse en la factura o documento equivalente el porcentaje del valor del contrato que fue entregado por este concepto.

XII. Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato

A. Perfeccionamiento

Notificada la adjudicación, el proponente seleccionado dispondrá de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** para cumplir con los siguientes requisitos, en forma previa a la suscripción del contrato:

1. Presentación del RUT a nombre del Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, si a ello hubiere lugar.
2. Inscripción en el Registro de Proveedores del Municipio de Medellín, requisito indispensable para la obtención del Registro Presupuestal en el sistema SAP, trámite previo a la elaboración del contrato.

Allegados los anteriores documentos, el Municipio de Medellín dispondrá hasta de **diez (10) días hábiles** para formalizar el respectivo contrato, y el contratista deberá presentarse a suscribirlo, y allegar los documentos señalados en el siguiente numeral del presente pliego, **todo ello dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes** a que sea requerido para ello.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de este término, el Municipio de Medellín, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes**, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable.

B. Restablecimiento o ampliación de la garantía

El contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida el Municipio de Medellín podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

C. Prohibición de ceder el contrato

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

El contrato estatal es intuito personae y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Secretario de Suministros y Servicios, quien tiene la potestad legal para celebrarlo, de conformidad con el Decreto Municipal 883 del 2015

D. Suspensión temporal del contrato

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Municipio por no haberlas constituido o mantenido vigentes.

Las suspensiones debidas a demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del Contratista, de sus obligaciones o convenios laborales, o cualquier otra suspensión ordenada por la Supervisión por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

E. Multas

En el evento en que EL CONTRATISTA incurriera en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

PARÁGRAFO 1: El valor de las multas, no podrá exceder el (10%) del valor total del contrato cada vez que se impongan.

PARÁGRAFO 2: Para la imposición de las multas, EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO 3: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del MUNICIPIO DE

Cód. FO-ADQU-257	Formato FO-ADQU Pliego de Condiciones Subasta Inversa SECOP II	 Alcaldía de Medellín
Versión 18		

MEDELLÍN, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 4: La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

F. Cláusula penal pecuniaria

Se estipula una cláusula penal a favor del MUNICIPIO DE MEDELLÍN equivalente al (10%) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

G CADUCIDAD.

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, que puede conducir a su paralización, éste, mediante acto motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

Anexo Especificaciones técnicas y Obligaciones

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para conocer el detalle de cada ficha técnica se debe consultar los archivos adjuntos: Fichas_TextilVC2021.pdf - Fichas_CalzadoVC2021.pdf.

Todas las prendas y muestras de tela estarán disponibles en la Unidad de Desarrollo Humano, oficina 604, sexto piso del Centro Administrativo Municipal para el público conocimiento por parte de los oferentes.

Los proponentes deben entregar una (01) muestra de cada uno de los ítems en los que ofertará y un pedazo de tela de mínimo 50 cm por el ancho correspondiente a cada ítem.

Las muestras deberán ser entregadas en la oficina 713, piso 7 del Centro Administrativo Municipal dentro del mismo plazo establecido para la entrega de las propuestas. La relación de las muestras presentadas por cada uno de los oferentes se consignará en formato establecido para ello y será publicado en SECOP II.

El rol técnico estará a cargo de la revisión técnica de las muestras.

Esta muestra suministrada será elemento garante de transparencia del proceso, sujeto a revisión en cualquier etapa de la relación contractual con los oferentes participantes, hasta la adjudicación, después de lo cual, serán entregadas a los demás oferentes no ganadores.

La muestra suministrada por el oferente adjudicatario no tendrá valor comercial para el Municipio de Medellín y quedará en poder del Municipio hasta la liquidación contractual.

La verificación técnica de la muestra suministrada es REQUISITO HABILITANTE para continuar en el proceso de selección.

Es requisito indispensable incluir dentro de la propuesta a presentar a través de la plataforma Secop II la ficha técnica de especificaciones emitida por la textilera, de la tela en que se confeccionó la prenda, que contenga: Características de la tela de acuerdo en lo establecido a requisitos mínimos de acuerdo con el uso final, uso de las materias primas exigidas con sus respectivas características. La Composición y el peso deben estar dentro las tolerancias en la construcción para tejido plano y de punto, clarificando solideces de acuerdo al tono utilizado, beneficios, usos, recomendaciones de corte y confección e instrucciones de lavado.

Los oferentes seleccionados DEBERÁN ATENDER EN SITIO los requerimientos de ajustes en las prendas al cuerpo de Bomberos y al Grupo de Agentes de Tránsito de la Alcaldía de Medellín. Actividades que serán coordinadas por la supervisión del contrato.

NORMAS DE CALIDAD TEXTIL

La confección de cada una de las prendas será de primera calidad, es decir, no se permiten

empates en los pespuntos exteriores e interiores ni hebras sueltas, TODAS LAS COSTURAS DEBEN ESTAR DERECHAS Y PAREJAS, LAS PUNTADAS EQUILIBRADAS, NO PUEDEN ESTAR FLOJAS, ROTAS, TORCIDAS, BASTEADAS O TENSIONADAS.

La buena apariencia de la prenda debe garantizarse antes y después del lavado, especialmente en solidez del color, en la adherencia de las entretelas y en las costuras no tensionadas.

La tela no puede exceder el 3% de encogimiento y debe estar garantizada la solidez al frote, al lavado, a los gases, al sudor ácido y alcalino, debe tener garantía de resistencia al desgarro a la tensión, al deslizamiento de los hilos en la costura y no tener tendencia a la formación de motas.

En camisas las costuras de manga deben coincidir con las de los costados, los cuellos deben quedar bien terminados y con las puntas parejas. Las perillas de la mangas deben quedar derechas y los puños sin escalas.

En los pantalones los pasadores deben ser fijados con una puntada de refuerzo (presilladora) y la prenda no debe presentar manchas, rotos, cortes o picas, chafados en la planchada.

LAS PRENDAS DEBEN TENER SIMETRÍA EN SUS PARTES Y LAS TOLERANCIAS EN LAS MEDIDAS SON DE ± 2 MM.

Todas las costuras deben estar exentas de torcidos, pliegues, frunces (con excepción de diseños especiales) y las puntadas deben estar tensionadas adecuadamente con el fin de evitar que se revienten, se abran o se encojan durante su uso. Además en las partes donde la costura va a tener mayor tensión la puntada debe ser reforzada (seguridad, doble cadeneta, entre otras).

El número de puntadas por pulgada se debe regular de acuerdo al peso de la tela, al título del hilo y tipo de prenda. Para prendas confeccionadas en tejido plano la margen de costura interna debe ser como mínimo 1,0 cm. (3/8 de pulgada) y la externa debe de ser como mínimo a 0,1 cm. En el caso de la prenda con bragueta, pasadores, bocas de bolsillo y cierre de cremallera, de entrepierna deben llevar costura de refuerzo (presilla, remates ó remaches).

El Vestuario debe cumplir con el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Confecciones de la Resolución 1950 de 2009 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

ESPECIFICACIONES DE LOS MATERIALES:

Para prendas inferiores ajustadas no es recomendable el uso de cremalleras invisibles.

Ojales: Deben tener el tamaño adecuado para el botón utilizado.

Botones: Deben ser acorde en tamaño y color con el tipo de prenda.

Hilos: Deben conservarse a tono con el color de la tela. Para costuras de cierre de cremallera en fileteadora se debe usar nylon en los 3 hilos. Se deben utilizar los hilos de poliéster con recubiertos de algodón, en la recubridora.

Marquillas: Deben tener marquilla de talla, composición, de fabricante y condiciones de cuidado según el Reglamento Técnico de Rotulado de Confección; ubicadas en un sitio de la prenda que no incomode al usuario.

Cierres de cremallera: Debe estar de acuerdo con el tiro, la talla, el color y tipo de prenda.

Forro: Cuando la prenda lleve forro, este debe ser a tono con el color de la prenda.

Para la realización de las muestras, los bordados se pueden anexar en un pedazo de tela anexo.

PRENDAS TEXTIL:

Los ítems de prendas textiles se han dividido en lotes, teniendo en cuenta sus especificaciones técnicas. Los oferentes tendrán que ofertar por la totalidad de ítems que componen el lote y cumplir con los aspectos técnicos de cada uno de ellos para estar habilitados y continuar en el proceso.

LOTE CAMISA CASUAL

Camisa Casual

Camiseta Tipo Polo

LOTE PANTALÓN

Pantalón Casual

Blue Jean

LOTE UNIFORMES DE CONJUNTO

Camisa Drill

Pantalón Drill

Camisa Bomberos

Pantalón Bomberos

Vestido Oficios Varios

LOTE CHAQUETAS

Chaleco

Chaqueta

Vestido Clásico

Traje de Gala

LOTE ACCESORIOS

Kepis

Chacó

Escudos Oficiales

Reata

Cartuchera

Corbata

Presillas (Agentes y Bomberos)

Tarjetero (Bomberos)

Escudo de Colombia

LOTE UNIFORMES DEPORTIVOS

Uniforme de Presentación (03 prendas)

Uniforme de Competencia (03 prendas)

Términos Generales de Calidad para el calzado.

Todas las muestras del calzado estarán disponibles en la Unidad de Desarrollo Humano, oficina 604, sexto piso del Centro Administrativo Municipal para el público conocimiento por parte de los oferentes.

Los oferentes entregarán al Municipio de Medellín, un (01) par de zapatos de cada ítem, conforme a las especificaciones relacionadas en cada ficha técnica del zapato. Las muestras suministradas quedarán en poder de la Alcaldía de Medellín, como elemento garante de transparencia del proceso, sujetas a revisión en la etapa de selección, por cualquier participante, hasta la adjudicación, después de lo cual, serán entregadas a los demás oferentes no ganadores.

Las muestras deberán ser entregadas en la oficina 713, piso 7 del Centro Administrativo Municipal dentro del mismo plazo establecido para la entrega de las propuestas. La relación de las muestras presentadas por cada uno de los oferentes se consignará en formato establecido para ello y será publicado en SECOP II.

La muestra de calzado suministrada por el oferente adjudicatario no tendrá valor comercial para el Municipio de Medellín y quedará en poder del Municipio hasta la liquidación contractual.

Una vez el Municipio de Medellín, reciba los zapatos de los oferentes, se realizarán por parte del rol técnico del proceso las diferentes revisiones del calzado para verificar cumplimiento de la ficha técnica.

Es requisito indispensable incluir dentro de la propuesta a presentar a través de la plataforma Secop II, la ficha técnica del cuero, suela, pegantes, plantillas y forros, expedida por su respectivo proveedor de materias primas.

El cumplir con las especificaciones de las fichas técnicas es **REQUISITO HABILITANTE** para continuar en el proceso.

Obligaciones de los Oferentes ó Proveedores de Calzado.

Suministrar Un (01) par de zapatos al Municipio de Medellín. Las muestras de calzado pueden traer marquillas, identificación del proponente o identificación del fabricante.

CALZADO

Los ítems de calzado se han dividido en lotes, teniendo en cuenta sus especificaciones técnicas. Los oferentes tendrán que ofertar por la totalidad de ítems que componen el lote y cumplir con los aspectos técnicos de cada uno de ellos para estar habilitados para continuar en el proceso.

LOTE 1 BOTA INFRAESTRUCTURA

Ítem 01	Bota Seguridad
Ítem 02	Bota Térmica
Ítem 03	Bota Estación Bomberos

LOTE 2 CALZADO MULTIPROPÓSITO

Ítem 01	Zapato Casual
Ítem 02	Botín casual
Ítem 03	Bota Agente Tránsito
Ítem 04	Bota Motociclista
Ítem 05	Zapato Oficios Varios

PROCESO DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA:

El Rol Técnico del proceso está a cargo de la Subsecretaría de Gestión Humana de la Alcaldía de Medellín y desde esta dependencia se coordina la evaluación de las muestras físicas verificando los aspectos técnicos de cumplimiento esencial en cada ficha técnica.

La evaluación técnica se compone de los siguientes procedimientos:

FICHA TÉCNICA:

El municipio de Medellín presenta dentro del pliego las especificaciones técnicas de cada uno de los materiales y de la confección de cada una de las prendas, y es contra este factor objetivo que se comparan las ofertas presentadas y se decidirá objetivamente si se habilita o no al oferente.

Se verifica la presentación de la respectiva ficha técnica de la tela y del cuero y la suela para el caso del calzado. Estas fichas técnicas deben ser expedidas únicamente por textileras o curtimbres con reconocimiento comercial, y en ellas se deben certificar la materia prima usada en la elaboración de la muestra y el cumplimiento de los componentes exigidos de manera detallada.

Evaluación de aspectos esenciales de elaboración de cada muestra:

La Subsecretaría de Gestión Humana ha construido con rigor las fichas técnicas de cada una de las prendas que son adquiridas mediante el proceso de selección abreviada. Para ello se ha contado en años anteriores con la asesoría de entidades certificadas en la materia y los aspectos técnicos se han venido ajustando, teniendo en cuentas los nuevos requerimientos de Ley que desde el Gobierno Nacional se han expedido para la dotación de uniformes.

Cabe anotar que las fichas técnicas están diseñadas para que un fabricante y/o un confeccionista con experiencia puedan claramente interpretarlas y realizar sin ningún problema su muestra.

Tal como lo plantea Colombia Compra Eficiente en su concepto Concepto C — 013 de 2020, *"la solicitud de muestras cumple funciones importantes antes y después de la apertura del proceso de selección. En primer lugar, las entidades públicas deben definir las características de los insumos requeridos, pues ello contribuye a determinar el objeto del futuro contrato, el cual juega un papel importante en la participación de los oferentes y en el ajuste de las propuestas a las necesidades de la Administración. Al respecto, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone que «Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato [...]» y, entre otros elementos, debe contener «[...] El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto [...]».*

“las muestras serán obligatorias siempre que el pliego o la invitación se definan como requisito habilitante, caso en el cual se deberán entregar junto con los demás documentos de la oferta. Al respecto, el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 dispone que «La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje [...] La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor [...]» (Cursivas fuera de texto). Bajo estas restricciones, las entidades estatales son libres de solicitar los requisitos que considere pertinentes para verificar las características técnicas mínimas para que la ejecución del objeto contractual resulte eficiente y eficaz frente a las necesidades identificadas. Por lo anterior, la Administración debe establecer los requisitos habilitantes de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del objeto, buscando una relación entre el contrato, la capacidad y la experiencia del proponente”.

Las muestras recibidas por parte de los oferentes son codificadas por el técnico del proceso, con el fin que sean identificados por un código y no por el nombre comercial del proponente y en compañía de las textileras certificadoras de la materia prima y fabricantes de cuero, pegamentos y suelas reconocidos en el sector, se adelanta la revisión de cada una de las muestras presentadas, evaluando los aspectos básicos de fabricación, como la simetría, construcción de cuellos y puños de manga, cierre y refuerzo de costuras (esencial para ropa de seguridad) y cumplimiento con las candelas de cada cinta reflectiva, entre otros.

Esta valoración es igual para el calzado, el cual debe contar con los elementos internos de fabricación establecidos en la ficha técnica que aseguran confort y seguridad para cada usuario de este tipo de dotación.

Para el tema de las botas de obreros de pavimentos se requiere prueba de laboratorio certificado de aislamiento contra el calor. Éste es REQUISITO HABILITANTE y consiste en certificar aislamiento térmico cuando el zapato se introduce en un baño de arena a una

temperatura de 150 °C $\pm$ 5 °C y la temperatura al interior del calzado alcanza 23 °C. Transcurridos 30 minutos, la temperatura al interior del calzado no debe superar los 42 °C.

La descripción detallada de la valoración técnica de cada una de las muestras estará diligenciada en formato establecido para ello y será publicado para conocimiento de los interesados.

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para la verificación de la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el Formulario Experiencia de los proponentes aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en el pliego y adjuntar los certificados de experiencia. No se tendrán en cuenta para la verificación de la experiencia, los contratos que no estén registrados en el RUP.

El proponente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes experiencia de hasta 03 contratos ejecutados (terminados) para cada lote al que se presente. En caso de presentarse para varios lotes se deberá acreditar contratos diferentes para cada lote. Cada uno de los contratos o la sumatoria de ellos deberán ser iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial del lote o lotes a ofertar y cada contrato reportado deberá estar identificado en el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, en alguno de los siguientes códigos según el lote al cual se presente:

LOTE 1 BOTA INFRAESTRUCTURA Clase 53111600 Calzado de Protección - Clase 53111600 Zapatos

Ítem 01 Bota Seguridad
Ítem 02 Bota Térmica
Ítem 03 Bota Estación Bomberos

LOTE 2 CALZADO MULTIPROPÓSITO - Clase 53111600 Zapatos

Ítem 01 Zapato Casual
Ítem 02 Botín casual
Ítem 03 Bota Agente de Tránsito
Ítem 04 Bota Motociclista
Ítem 05 Zapato Oficios Varios

LOTE 3 CAMISA CASUAL - Clase 53101600 Faldas y Blusas

Ítem 01 Camisa Casual
Ítem 02 Camiseta Tipo Polo

LOTE 4 PANTALÓN - Clase 53101500 Pantalones de Sport, Pantalones y Pantalones Cortos

Ítem 01 Pantalón Casual

Ítem 02 Blue Jean

LOTE 5 UNIFORMES DE CONJUNTO - Clase 53101600 Faldas y Blusas - Clase 53101500 Pantalones de Sport, Pantalones y Pantalones Cortos

Ítem 01 Camisa Drill

Ítem 02 Pantalón Drill

Ítem 03 Camisa Bombero

Ítem 04 Pantalón Bombero

Ítem 05 Vestido Oficios Varios

LOTE 6 CHAQUETAS - Clase 53103100 Chalecos - Clase 53101800 Abrigos y Chaquetas

Ítem 01 Chaleco

Ítem 02 Chaqueta

Ítem 03 Vestido Clásico

Ítem 04 Traje de Gala

LOTE 7 ACCESORIOS - Clase 53102500 Accesorios de Vestir

Ítem 01 Kepis

Ítem 02 Chacó

Ítem 03 Escudos Oficiales

Ítem 04 Reata

Ítem 05 Cartuchera

Ítem 06 Corbata

Ítem 07 Presillas (Agentes y Bomberos)

Ítem 08 Tarjetero (Bomberos)

Ítem 09 Escudo de Colombia

LOTE 8 UNIFORMES DEPORTIVOS - Clase 53102900 Prendas de deporte

Ítem 01 Uniforme de Presentación (03 prendas)

Ítem 02 Uniforme de Competencia (03 prendas)

El proponente plural deberá acreditar experiencia hasta tres (3) contratos ejecutados (terminados), para cada lote al que se presente, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en los códigos solicitados para cada lote. El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por

la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) y cuya sumatoria sea 100% del presupuesto oficial. En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

- El proponente deberá diligenciar el Anexo Experiencia del Proponente.

2. El proponente deberá diligenciar y firmar el Anexo Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Anexo Formato de la Carta de Presentación de la Oferta

Proceso de Contratación **0009014096**

[Usar papel membretado]

Señores
Secretaría de Suministros y Servicios
Oficina 713
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la contratación **0009014096** de 2021, cuyo objeto es **"Suministro de Vestido y Calzado de Labor"**, me permito presentar la siguiente propuesta.

El medio por el cual me enteré de dicho proceso fue (Marcar con una X):

1. Página del Municipio de Medellín _____
2. Página de Colombia Compra Eficiente SECOP. _____
3. Redes Sociales. ¿Cuál? _____
4. Páginas especializadas. ¿Cuál? _____
5. Otro _____ ¿Cuál? _____

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
4. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Municipio de Medellín, en las fechas indicadas, el objeto de la contratación.
5. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
6. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la contratación y el contrato.

- Así mismo, reconozco que el Municipio de Medellín, en cumplimiento de la Ley:

- a) Revisará y verificará el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, de sus empleados / contratistas, durante la vigencia del contrato.
- b) Retendrá los pagos que como CONTRATISTA tenga a mi favor, en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social y parafiscales y/o en el pago a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo o a cualquiera de los ex trabajadores del mismo o contratistas por concepto de salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) o cualquiera otra obligación de carácter laboral pendiente.
- c) Exigirá, a través de la supervisión del contrato, las constancias de pago correspondientes a salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) y seguridad social y cualquier otro concepto de pago que se hubiere causado a cargo del contratista empleador en favor de cualquiera de sus trabajadores / contratistas durante el plazo contractual.

Firma Aval (en caso de requerirlo)

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

Anexo Compromiso Anticorrupción
Proceso de Contratación 0009014096

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Medellín para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente proceso de contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del Municipio de Medellín o de las Entidades Compradoras, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación **0009014096**.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **0009014096** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [día] días del mes de [mes] de [2021].

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____
Cargo: _____
Documento de Identidad: _____

Cada representante de los integrantes del Proponente plural debe suscribir el presente documento

Anexo Modelo Carta Constitución Formas Asociativas

Medellín, ____ de ____ de 2021

Señores
Secretaría de Suministros y Servicios
Calle 44 No. 52-165, Alpujarra, Oficina 713
Medellín.

REFERENCIA: **Suministro de Vestido y Calzado de Labor.**

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en (Unión Temporal o consorcio) para participar en el presente proceso, cuyo objeto es “**Suministro de Vestido y Calzado de Labor**”. Por lo anterior expresamos:

El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) se suscribe entre las siguientes partes:

_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____

Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como **LAS PARTES** y,

CONSIDERANDO:

1. Que el Municipio de Medellín, convocó a la invitación para la **SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA N° 0009014096 DE 2021**
2. Para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la presente invitación, para lo cual han decidido conformar la (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) (*escribir nombre*), que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en el Pliego de Condiciones.
3. Que, de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autorizaciones de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

- Celebrar el presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.
- Presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), la Propuesta en respuesta a la presente invitación para *(escribir objeto)*
- Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante la Secretaría de Suministros y Servicios

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES**

ACUERDAN

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en él actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como la presente invitación, presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) _____, la propuesta en respuesta a la invitación mencionada para el *(escribir objeto)*

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución del mismo.

TERCERO: Nombre y domicilio. La (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____,

Dirección: _____

Teléfonos: _____

Fax: _____

E-Mail: _____

CUARTO: Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante legal de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente a la presente invitación, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas,

garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO: (*Escribir nombre del representante*), informado de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación, funciones y responsabilidad. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa), será la siguiente:

5.1 PARTICIPACIÓN:

PARTES	PORCENTAJE
	_____%
	_____%
	_____%

5.2 FUNCIONES: Así mismo, las partes conformantes del presente acuerdo asumirán las siguientes funciones en la ejecución del Contrato:

_____ le corresponde: _____, _____, _____

_____ le corresponde: _____, _____, _____

5.3 RESPONSABILIDAD: De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros (Subrayado para el caso de la Unión Temporal).

En general, los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el “KnowHow” que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante de la presente invitación a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los pliegos de condiciones y las normas jurídicas colombianas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS**

PARTES, se regirán por las leyes de la República de Colombia.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y dos años más. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

OCTAVO: Confidencialidad. **LAS PARTES** acuerdan y se comprometen frente al Municipio de Medellín, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____ de 2021

Integrante
C.C.

Integrante
C.C.

Representante
C.C.

Anexo Cumplimientos de las especificaciones técnicas y obligaciones
Proceso de contratación **0009014096**

Oferente:

Con la presentación del presente formato el oferente acredita y acepta el cumplimiento de las Especificaciones técnicas y obligaciones definidas en el anexo de especificaciones técnicas, en el estudio previo, y en el pliego de condiciones

Firma representante legal del Oferente

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

Anexo Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, a la fecha no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes _____ del 2021

Este formato se debe diligenciar por cada uno de los integrantes del proponente plural.

Firma del representante legal

Nombre del representante legal

Anexo Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales

Ciudad y fecha

Señores
Secretaría de Suministros y Servicios
Oficina 713
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales

Por medio de la presente me permito certificar, que la firma que represento o audito, a la fecha y durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de este documento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y servicios complementarios (cajas de compensación familiar), aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF.

Atentamente,

FIRMA:
NOMBRE:
CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal.

Si es Certificado por el Revisor Fiscal, adjuntar Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición)

Nota: Este formato se diligencia por cada uno de los integrantes del proponente plural

Anexo Experiencia del proponente

SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASA INVERSA No. **0009014096** de 2021

(Utilice papel membreteado)

Objeto: **Suministro de Vestido y Calzado de Labor**

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

No. Del contrato en el RUP (No. Consecutivo o No. de Orden) (1)	CONTRATO No. (2)	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRANTE	FECHA DE INICIACIÓN (mes - año)	FECHA DE TERMINACIÓN (3) (mes - año)	FORMA DE EJECUCIÓN (4)	VALOR DEL CONTRATO (5)		CLASIFICACIÓN (6)
							EN PESOS (COP)	EN SMMLV	

(1) Posición o ubicación del contrato, según el orden en que son relacionados los contratos reportados en el aparte EXPERIENCIA del RUP.

(2) Contratos terminados y registrados en el RUP.

(3) Fecha de terminación.

(4) Indicar si el contrato se ejecutó en forma Individual (I), en Consorcio (C) o Unión Temporal (UT).

(5) Valor total del contrato, en Pesos (COP) y SMMLV a la fecha de TERMINACIÓN del contrato.

(6) Indicar las clasificaciones del contrato en el RUP según los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC), DEBE corresponder con las exigidas en el PLIEGO.

El formulario debe ser diligenciado en su totalidad. En todo caso la evaluación se efectuará conforme lo dispuesto en el pliego.

<Nombre representante legal>

Anexo Formato del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia

OFERENTE _____

Formato de certificado de contratos

Nombre del cliente	
Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)	
Porcentaje de participación	
¿El contratista es un proponente plural?	
Fecha de inicio	
Fecha terminación	
Duración en meses	
Monto contratado (incluido adiciones)	
Objeto del contrato	
Persona de contacto para verificación	
Teléfono y/o celular	
Dirección	
e-mail	
Cumplimiento contrato	SI <u> </u> NO <u> </u>

FIRMA DEL CLIENTE:

NOMBRE:

CARGO:

El Oferente acepta que el Municipio de Medellín contacte al cliente para verificar la información contenida en el certificado.

**Anexo Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional
- solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia**

"Digite la ciudad y la fecha"

Oferente:

Objeto del proceso:

Capacidad Financiera Fecha de corte 31 de diciembre 2020

Descripción	Valor en pesos	Resultado con dos decimales
LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente)		"Digite el resultado del indicador"
Activo Corriente	\$ "Digite el valor"	
Pasivo Corriente	\$ "Digite el valor"	

Descripción	Valor en pesos	Resultado con dos decimales
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total)		"Digite el resultado del indicador"
Activo Total	\$ "Digite el valor"	
Pasivo Total	\$ "Digite el valor"	

Descripción	Valor en pesos	Resultado con dos decimales
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (Utilidad Operacional / Gasto de Intereses)		"Digite el resultado del indicador"
Utilidad Operacional	\$ "Digite el valor"	
Gasto de Intereses	\$ "Digite el valor"	

Capacidad Organizacional Fecha de corte 31 de diciembre (2020)

Descripción	Valor en pesos	Resultado con dos decimales
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO (Utilidad Operacional / Patrimonio)		"Digite el resultado del indicador"

Utilidad Operacional	\$"Digite el valor"	
Patrimonio	\$"Digite el valor"	
Descripción	Valor en pesos	Resultado con dos decimales
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS (Utilidad Operacional / Activo total)		"Digite el resultado del indicador"
Utilidad Operacional	\$"Digite el valor"	
Activo Total	\$"Digite el valor"	

Firma Representante legal del Oferente

Nombre:

Documento de identidad

Número de tarjeta profesional:

Firma del revisor fiscal o contador

Nombre:

Documento de identidad

Anexo: Copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores. Este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

NOTA: En caso de oferente plural el formato debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes

**Anexo Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de
discapacidad
(Criterio de desempate)**

Medellín, (fecha)

Señores
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 713
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

ASUNTO: CERTIFICACIÓN PLAZO DEL CONTRATO DEL PERSONAL EN
CONDICIONES DE DISCAPACIDAD.

Cordial saludo.

XXXXXX, como Representante Legal de la empresa XXXXXX, certifico que los empleados en condición de discapacidad en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 361 de 1997, permanecerá por un lapso igual al plazo del contrato.

Cordialmente,

XXXXXXXXX
Represente legal de la empresa

**Anexo Modelo certificación de pymes o Mipymes (solo en caso de no constar la información en el RUP)
(Criterio de desempate)**

Señores
MUNICIPIO DE MEDELLÍN

El suscrito _____ (nombre del revisor fiscal o contador público) identificado con la cédula _____ y TP No. _____ en calidad de Contador Público o Revisor Fiscal de _____ (nombre o razón social del proponente), con Nit _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento y con conocimiento de las responsabilidades que ello implica que:

De conformidad con el artículo 2 de la ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la ley 1450 de 2011 y sus decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen

El proponente _____ (nombre o razón social del proponente) tiene la calidad de: (marque con una X)

MEDIANA EMPRESA _____
PEQUEÑA EMPRESA _____
MICRO EMPRESA _____

Toda vez que cuenta con:

Mediana Empresa: _____

Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores; y
Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) y quince mil (15.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Pequeña Empresa: _____

Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores; y
Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.001) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Microempresa: _____

Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores; y
Activos totales por valor inferior a quinientos uno (501) salarios mínimos mensuales legales

vigentes.

Se expide en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____

NOMBRE REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

FIRMA REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

T.P. No. _____

No. De identificación _____

Nota 1: Se debe adjuntar copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal o Contador Público y certificado de la Junta Central de Contadores sobre su vigencia.

Nota 2: Este modelo se diligencia solo en caso que en el RUP no esté claramente expreso el tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES).

**Anexo Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas
(Criterio de desempate)**

Medellín, <fecha>

Señores
Secretaría de Suministros y Servicios
Calle 44 No. 52-165, Alpujarra, Oficina 713

Medellín.

ASUNTO: Certificación de socios y/o accionistas o representante (s) legal (es).
(Número proceso de selección.)

Cordial saludo.

Xxxxxx, como Representante Legal de la empresa Xxxxxx, que ostenta la calidad de Mipyme y que integra el consorcio (nombre del proponente e integrantes con participación), certifico que ni la empresa que yo represento, ni sus socios y/o accionistas y/o representante (s) legal(es), son empleados y/o socios y/o accionistas, de los demás integrantes del consorcio o forma asociativa que se oferta al presente proceso de selección.

Cordialmente,

XX XXXXXX
Represente legal de la empresa

**ANEXO CERTIFICACIÓN PROPONENTES CON TRABAJADORES ADULTOS
MAYORES SIN BENEFICIO DE PENSIÓN, POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA,
AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS PARA
CRITERIOS DE DESEMPATE**

Medellín, <fecha>

Señores
Secretaría de Suministros y Servicios
Calle 44 No. 52-165, Alpujarra, Oficina 713

Medellín.

REF: Proceso de Licitación Pública No. _____, en calidad de
(representante legal o persona natural o apoderado) de la Compañía
_____, con Nit _____,
identificado con cédula de ciudadanía No _____ de acuerdo
con el la Ley 2069 de 2020, manifiesto bajo juramento que la compañía que
represento cuenta con un número de: _____ trabajadores
vinculados a la planta de personal.

Acredito que el número de personas adultos mayores vinculadas a la planta de
personal con edad de pensión (62 años hombres y 57 años mujeres) que no son
beneficiarios de la pensión de vejez es de _____.

Acredito que el número de personas vinculadas a la planta de personal que
pertenecen a los grupos a una población indígena, negra, afrocolombiana, raizal,
palanquera, Rrom o gitanas es de _____.

Firma: _____

Nombre: _____

C. C. No. _____

En calidad de: (Representante legal o Persona Natural o apoderado)

Firma: _____

Nombre: _____

C. C. No. _____

Revisor fiscal (en caso de que esté obligado de acuerdo con la ley a tener revisor
fiscal) Tarjeta Profesional (Revisor Fiscal) No. _____"

Anexo Minuta del Contrato borrador

CONTRATO 46000 DE 2021

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS.

NIT 890.905.211-1.

CONTRATISTA:

NIT

**REPRESENTANTE
LEGAL**

CC No.

OBJETO: SUMINISTRO DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR, LOTE (X)

VALOR TOTAL: XXXXXXXXXXX PESOS M/L (\$XXXXXXXXXX), incluido IVA

DURACIÓN: OCHO (8) MESES.

Entre los suscritos a saber, **KAREN BIBIANA DELGADO MANJARRÉS**, identificada con la cédula de ciudadanía 1.018.438.857, en su calidad de secretaria de Suministros y Servicios, nombrado mediante Decreto Municipal 003 del 01 de enero de 2020 y posesionada según acta No. 011 del 03 de enero de 2020, en uso de sus facultades legales y las otorgadas en los Decretos 0455 de 31 de mayo de 2019, el Decreto 1039 de 2016, Decreto 0760 de 2018, Decreto 883 de 2015 expedido por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín, de una parte, quien en adelante se llamará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y _____, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía _____ actuando en Calidad de Representante Legal de _____ y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. “SUMINISTRO DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR”. Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo 30748, la propuesta y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO. El alcance del objeto del presente contrato

comprende:

Suministrar vestido y calzado de labor, para atender las necesidades de 2.200 servidores públicos aproximadamente, que por sus funciones requieren este tipo de dotación como elemento de identificación ante la comunidad, como herramienta de trabajo y para su seguridad y confort.

Se distribuirán de la siguiente manera:

(XXXXXX)

LOTE (X) - XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

TERCERA: VALOR. El valor del presente contrato asciende a la suma de XXXXXXXX PESOS M/L (\$XXXXXX), incluido IVA.

PARÁGRAFO: La propuesta económica se encuentra en el siguiente link: _____, la cual hace parte integral del presente contrato.

CUARTA: FORMA DE PAGO. El Municipio de Medellín, pagara el valor del contrato contra entrega (las entregas podrán ser parciales), previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura debidamente legalizada y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del servicio recibido por el supervisor del Proyecto designado por la Secretaría de gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía. El Municipio de Medellín deducirá de dicho valor los impuestos y retenciones de ley a que haya lugar.

Como requisito previo para la autorización de cada acta de pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión.

El Municipio de Medellín pagará el valor del contrato, en la cuenta bancaria corriente Número del banco, a nombre de

PARÁGRAFO 1: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Subsecretaría de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 2: Para el pago deberá aportar:

- a) El recibo a satisfacción, por parte del supervisor, de los servicios prestados.
- b) Deberán entregar un informe que soporte el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada.
- c) Constancia de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último.
- d) Factura con todos los soportes de ley.

QUINTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración de ocho (8) meses, contados a partir de la fecha del acta de Inicio que será suscrita por **EL CONTRATISTA** y el Supervisor designado para tal fin, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la Secretaria de Suministros y Servicios.

PARÁGRAFO: El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**.

SEXTA: PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes.

PARÁGRAFO: Una vez entregado el contrato, el **CONTRATISTA**, cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para devolverlo firmado y con la documentación necesaria para su legalización.

SEXTA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN. El **MUNICIPIO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a cumplir con todas las obligaciones que se deriven del presente contrato, y además, con las siguientes:

1. Cancelar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.
2. Asignar Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
3. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.
4. Apoyo y acompañamiento durante la ejecución del contrato.
5. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

6. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.
7. Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, vigilar que, durante toda la ejecución del contrato, el contratista aplique las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.

SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a prestar los servicios requeridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** las cuales hacen parte integrante del contrato. Adicionalmente deberá cumplir con lo siguiente:

1. Proveer todas las prendas y demás artículos en las cantidades estipuladas en el contrato, con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas en las fichas técnicas, de acuerdo a los precios ofertados en la subasta.
2. Realizar pruebas de tallaje previas cuando el supervisor del contrato lo solicite.
3. Las entregas de los productos serán realizadas por parte del contratista en el Almacén General del Centro Administrativo Municipal.
4. En caso de presentarse devoluciones por aspectos técnicos, el tiempo de reposición no podrá superar los 30 días calendarios luego de ser notificado el contratista.
5. Todos los elementos de identificación del personal y logos; deberán ser aprobados por el supervisor del contrato.
6. Las entregas se harán dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes al pedido elaborado por el supervisor del contrato.
7. El contratista tiene la responsabilidad durante la ejecución del contrato, de implementar acciones que incorporen criterios de sostenibilidad ambiental, en cumplimiento de lo dispuesto del acuerdo metropolitano 06 de abril 30 de 2015.
8. El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el decreto 1072 de 2015, capítulo 6 y la resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo.

Obligación que será verificada por los supervisores con los siguientes documentos:

La autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme al resultado de la autoevaluación que aporte el contratista, este asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

Plan de trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

En los contratos donde el contratista deba dotar de Elementos de Protección Personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los Elementos de Protección Personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicio en el Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe

ser revisada en cada pago.

9. Cumplir con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista. Así mismo, el contratista deberá garantizar durante toda la toda la cadena de producción, transporte y distribución la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

De acuerdo a la emergencia sanitaria decretada por el ministerio de salud mediante la resolución 385 del 12 de marzo de 2020 y a la comunicación emitida el 18 de marzo de 2020 por la OIT en la cual insta a los estados a adoptar medidas para la protección de los trabajadores y la reactivación del empleo, el contratista seleccionado deberá contar con el protocolo de bioseguridad registrado y aprobado por la ARL del contratista, el cual deberá ser presentado previo a la suscripción del acta inicio y será verificado por el supervisor del contrato.

Dicho protocolo de bioseguridad deberá cumplir con los parámetros establecidos en la resolución 666 del 24 de abril de 2020. Así mismo, el contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la aplicación de las medidas necesarias de protección y bioseguridad de todos los trabajadores y de toda la cadena de producción, transporte y distribución. Adicionalmente el contratista y sus trabajadores deberán estar inscritos y autorizados en la plataforma "Medellín me cuida".

NOVENA: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, requisito indispensable para el pago de cada una de sus facturas.

DÉCIMA: GARANTÍAS. EI CONTRATISTA presentará Garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por **EL MUNICIPIO**, la cual cubrirá:

AMPARO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	DUR. ADIC.	PERIODO
0005	CUMPLIMIENTO	10%	6	MESES
0003	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	10%	6	MESES
0008	PAGO SE	5%	3	AÑOS

	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			
--	---	--	--	--

DÉCIMA PRIMERA: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se 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.

DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS. En el evento en que EL CONTRATISTA incurriera en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

PARÁGRAFO 1: El valor de las multas, no podrá exceder el (10%) del valor total del contrato cada vez que se impongan.

PARÁGRAFO 2: Para la imposición de las multas, EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO 3: Una vez declarado el incumplimiento del Contrato por parte del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO 4: La imposición de multas no libera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor del MUNICIPIO DE MEDELLÍN equivalente al (10%) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

DÉCIMA CUARTA: CADUCIDAD. Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, que puede conducir a su paralización, éste, mediante acto

motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

DÉCIMA QUINTA: INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DECIMA SEXTA: AUDITORÍA INTERNA: En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o Subsecretarios, podrá requerir del contratista toda la información realizada en aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el Alcalde. La reticencia del contratista a atender los requerimientos de auditoría interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información como condición en el contrato y obligación del futuro contratista.

DÉCIMA SÉPTIMA: IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA**, y los que implique para **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Registro Presupuestal	Valor Total
4000104454		

DÉCIMA OCTAVA: REPERCUSIONES LABORALES. **EL CONTRATISTA** se obliga a título de contratista independiente, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo.

DÉCIMA NOVENA: PUBLICACIÓN. De conformidad con Decreto 1082 de 2015, el presente Contrato, una vez perfeccionado, deberá ser publicado por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en el portal www.colombiacompra.gov.co.

VIGÉSIMA: SUPERVISIÓN. **SUPERVISIÓN.** Para el presente contrato se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y

jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 0455 de 2019 (Manual de Contratación Municipio de Medellín) y de acuerdo con la Guía de Supervisión e Interventoría del Municipio de Medellín. El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan de Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

PARÁGRAFO 1: El supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del Secretario de Despacho. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar al Ordenador del Gasto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de Supervisión, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

VIGÉSIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.

PARÁGRAFO 1: LAS PARTES identificarán expresamente y por escrito qué documento o información tendrá el carácter de reserva, secreta o confidencial y solo se tendrá el deber de cuidado y reserva a partir de su declaración.

PARÁGRAFO 2: EL Municipio de Medellín siempre tendrá acceso a la información generada o recolectada por EL CONTRATISTA en virtud del contrato, salvo que expresamente se estipule lo contrario para productos o información específica. En razón de lo anterior, ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede contener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales o de propiedad de quien los entrega o presenta. Esta información podrá estar en documentos claramente marcados como confidenciales o de propiedad restringida, la cual se identificará como información contenida en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: I) No revelar o circular la información contenida en esos documentos, ni a divulgar dicha información con personas que formen parte de las instituciones. II) No utilizar esa información con personas que no formen parte de las instituciones. III) Cuidar la información para que permanezca confidencial. IV) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico o administrativo confidencial que por efecto de la inscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por “terceros” toda persona natural o jurídica distinta de aquellas que laboren para alguna de las partes o que no tuvieran autorización para recibir información.

VIGÉSIMA SEGUNDA: PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL. Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que le sea aplicable. Como consecuencia de esta obligación legal, entre otras personas, deberán adoptar las medidas de seguridad tipo lógico, administrativo y tecnológico y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del presente contrato.

PARÁGRAFO 1: Si cualquiera de las partes llegare a causar perjuicios a la otra como resultado del incumplimiento de las leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de la misma, le hará a la parte perjudiciada los respectivos reconocimientos.

PARÁGRAFO 2: El incumplimiento de los compromisos derivados de esta cláusula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos legales que conlleva el tratamiento de datos personales, y en consecuencia será considerada justa causa par la terminación del contrato.

VIGÉSIMA TERCERA: OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADOS A LA GESTIÓN DE DATOS PERSONALES:

1. Informar a la población objeto del presente contrato que el Municipio de Medellín será el responsable de las bases de datos, y que será el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, y que el contratista tratará las bases de datos por cuenta del responsable en virtud de la ejecución del contrato, de acuerdo con el fin para el cual se solicitaron y para el cual fueron autorizados, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra política de Tratamiento de Datos Personales. El Municipio de Medellín podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales de recopile y trate, caso en el cual dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a los deberes y obligaciones que para tal figura prevé la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios”.
2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
3. Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.
4. Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los

principios que los tutelan.

5. Obtener y entregar al Municipio de Medellín el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del proyecto para el tratamiento de sus datos personales.

6. Devolver a la Alcaldía de Medellín como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que sea objeto de tratamiento.

VIGÉSIMA CUARTA: OBLIGACIÓN DE MANTENER LA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD. La entidad ejecutora del proceso, será la responsable de mantener la reserva confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo y únicamente podrá utilizarla con fines propios a la ejecución del presente contrato.

Todas las bases de datos, trabajo de investigación, información y otros, recopilada durante la ejecución del contrato son de propiedad de MUNICIPIO DE MEDELLÍN, la cual deberá ser consolidada y entregada al supervisor del contrato en medios físicos o magnéticos conforme se le solicite y no podrá el contratista disponer de ella para ningún otro fin. Así mismo, se deberá garantizar la confidencialidad de la información, esta no podrá ser utilizada por los contratistas para su propio beneficio o de terceros no integrantes o beneficiarios del contrato.

VIGÉSIMA QUINTA: PROPIEDAD INTELECTUAL: La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos de la ejecución resultantes de la ejecución del presente contrato, son del MUNICIPIO DE MEDELLÍN, de conformidad con la normativa vigente.

VIGÉSIMA SEXTA: DERECHOS PATRIMONIALES: Los derechos patrimoniales como conjunto de prerrogativas del autor que le permiten explotar su obra, constituyen la facultad para realizar, autorizar o prohibir cualquier utilización de la obra y en tal sentido EL CONTRATISTA deberá garantizar lo siguiente frente al asunto:

PARÁGRAFO 1: EL CONTRATISTA reconoce que el MUNICIPIO DE MEDELLÍN es el titular de los derechos patrimoniales de todas las obras y productos derivados del contrato, sin límites temporales o territoriales. En los casos que se le requiera deberá transferir o ceder AL CONTRATANTE de manera escrita la totalidad sobre el conjunto de software, las bases de datos, las interfaces y todos los productos que sean objeto del presente contrato, de manera ilimitada en el tiempo e ilimitada en el territorio. En tal sentido, los derechos patrimoniales corresponden exclusivamente al MUNICIPIO DE MEDELLÍN para actos de reproducción, comunicación pública, distribución, traducción, adaptación, edición o cualquier otro uso, comunicación o transformación en calidad de titular del derecho.

PARÁGRAFO 2: EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN como titular del derecho patrimonial tendrá el control absoluto sobre las formas de utilización y en consecuencia estará facultado para autorizar o prohibir cualquier explotación sobre los desarrollos que se realicen en virtud del presente contrato.

PARÁGRAFO 3: En caso de adquisición de licencias, EL CONTRATISTA deberá entregar al MUNICIPIO DE MEDELLÍN, los certificados de las licencias que sean adquiridas en virtud del presente contrato y en ellas se deberá facultar expresamente al CONTRATANTE a la explotación de las mismas.

En tal sentido, al MUNICIPIO DE MEDELLÍN le estarán permitidas las acciones establecidas en la Decisión Andina de 1993 frente a la adquisición de licencias de Software, como por ejemplo hacer una adaptación del programa para su exclusiva utilización (artículo 24 de la Decisión Andina 351 de 1993).

VIGESIMA SÉPTIMA: CLAUSULA DE EXENCIÓN. EL CONTRATISTA se compromete a producir los productos u obras derivadas del presente contrato sin violar, copiar, modificar o en general atentar contra derechos de autor o propiedad intelectual en general de terceros. Garantiza que es propietario de los derechos patrimoniales que cede, y en consecuencia, garantiza que puede contratar y transfeir sus derechos, sin ningún tipo de limitación, por no tener gravamen, limitación o disposición alguna. Por lo tanto, en caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, EL CONTRATISTA asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí cedidos, exonerando de cualquier responsabilidad al MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

VIGESIMA OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CESIÓN Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión del contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común sobre Terminación, Interpretación y modificaciones unilaterales, de Sometimiento a las Leyes Nacionales y Caducidad aspectos que se entienden inmersos en el presente contrato se regirán por las previsiones de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios.

VIGESIMA NOVENA: IMPUESTOS: EL CONTRATISTA deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1: Al momento de presentar la factura o documento equivalente, EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN efectuará las deducciones pertinentes al **CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO 2: Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al **CONTRATISTA** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** oportunamente.

TRIGÉSIMA: LIQUIDACION: De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del CPACA.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

El presente contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo.

TRIGÉSIMA PRIMERA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que, en la Subsecretaría de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

TRIGÉSIMA SEGUNDA: RENDICION DE CUENTAS. Sin perjuicio de los informes periódicos para la entrega de los aportes y/o desembolsos, **EL ASOCIADO** y/o **EL CONTRATISTA** deberá rendir cuentas al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, del uso y destino

de los recursos recibidos y asignados dentro del contrato. La rendición de cuentas deberá realizarse antes del último pago y/o desembolso.

TRIGÉSIMA TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad, **b)** Estudios previos, anexos, y demás documentos de la etapa precontractual, **c)** Solicitud de Pedido, **d)** Compromiso Presupuestal, **e)** propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, **f)** Certificado de existencia y representación, y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, a los

KAREN BIBIANA DELGADO MANJARRÉS
Secretaría de Suministros y Servicios
Contratante

Representante Legal
Contratista



Elaboró: Juan David Carmona Toro. Abogado contratista. Subsecretaría de Selección y Gestión de proveedores.	Revisó: Claudia Marcela Cano Ortega Coordinadora Jurídica CIS	Aprobó: Leidy Jiménez Echavarría Subsecretaria de Selección y Gestión de Proveedores.
---	---	--