**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

**OBJETO:**

**SUMINISTRO, DE AIRES ACONDICIONADOS MOBILIARIO, ELEMENTOS DE OFICINA Y MENAJE PARA LAS SEDES CASA DEL PUEBLO Y CASA COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SANTA CATALINA - BOLIVAR**

**Octubre de 2026**

NIT.890.480.069-5

## 1. INTRODUCCIÓN

**En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993[1], Artículo 25, numerales 7 y 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011[2], la Ley 1150 de 2007[3], el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.1, los siguientes son los estudios y documentos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego, pliego de condiciones y el contrato, que tiene por objeto: SUMINISTRO, DE AIRES ACONDICIONADOS MOBILIARIO, ELEMENTOS DE OFICINA Y MENAJE, PARA LA CASA DEL PUEBLO, CASA COMUNAL Y LOS CENTROS DE VIDAS, DEL MUNICIPIO DE SANTA CATALINA - BOLIVAR**

## 2. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son aplicados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Los términos no definidos a continuación deben entenderse con su significado natural y obvio.

| TÉRMINO | SIGNIFICADO |
|---|---|
| **ACTA DE INICIO** | Es el documento suscrito por el supervisor o interventor y el contratista en la cual se deja constancia de que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y se estipula la fecha de inicio del plazo pactado. Será obligatoria cuando así se establezca en la minuta correspondiente. |
| **ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN** | Es el documento en el que se deja constancia de la forma cómo el contratista entrega a la Entidad los bienes, las obras o los servicios objeto del contrato y del recibo a satisfacción de estos por parte del municipio, puede incluir salvedades sobre asuntos de la ejecución del negocio jurídico. |
| **ACTA DE SUSPENSIÓN** | Es el documento mediante el cual la Entidad, a través del supervisor o interventor, y el contratista acuerdan la suspensión del plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o por acuerdo de las partes. |
| **ACTA DE REINICIO** | Es el documento mediante el cual se da por terminada la suspensión del contrato por haberse superado las situaciones que le dieron origen y se ordena la reiniciación de las actividades. Este documento será firmado por supervisor o interventor del municipio y el contratista. El contratista se obliga a actualizar la garantía única. |
| **ACTA DE LIQUIDACIÓN:** | Es el documento suscrito por el ordenador del gasto, el supervisor o interventor del contrato y el contratista, en el que se deja constancia del cumplimiento obligacional de las partes con el fin de establecer si se encuentran o no a paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución. |
| **ADENDA** | Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.[4] |
| **CDP (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL)** | Es el documento que deja constancia de la asignación de recursos de un determinado rubro del presupuesto de la Entidad con el fin de destinarla a la selección de un contratista en un proceso determinado, y cuya función o propósito es reservar recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa se pueda llevar a cabo. |

NIT.890.480.069-5

| | |
|---|---|
| **CLÁUSULA** | Estipulación plasmada dentro de una minuta de un contrato que hace referencia a las prestaciones, obligaciones o disposiciones a cargo de las partes para dar cumplimiento al objeto del negocio celebrado. |
| **CONTRATO** | Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.<br>Cuando una de las partes es una persona de derecho público, estaremos frente a un contrato estatal; si las partes son todas personas jurídicas de derecho público tendremos un contrato ínter administrativo. |
| **CONTRATISTA** | Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en forma individual o conjunta, que suscribe un contrato estatal. |
| **ESTUDIOS PREVIOS** | Son todos los estudios, análisis y trámites, debidamente documentados, que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, pliegos definitivos y del contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad. |
| **ESTUDIO DE MERCADO** | Es el estudio de mercado del Proceso de Contratación para seleccionar los Proveedores de un instrumento de agregación de demanda. |
| **GARANTÍA** | Mecanismos de cobertura del riesgo, expedidas en los términos de la normatividad vigente, otorgada por los oferentes o por el contratista a favor de la Entidad contratante. |
| **GARANTÍA LEGAL** | Es la obligación, en los términos de esta ley, a cargo de todo productor y/o proveedor de responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos. Es una "Obligación temporal, solidaria a cargo del productor y el proveedor, de responder por el buen estado del producto y la conformidad del mismo con las condiciones de idoneidad, calidad y seguridad legalmente exigibles o las ofrecidas. [5] |
| **INFORME DE EVALUACIÓN** | Documento en el que los miembros del comité o comités designados consignan el resultado de la verificación de la capacidad de los oferentes y de ponderación de las propuestas recibidas en el trámite de los procesos de selección adelantados por la Entidad. |
| **INFORME DEL INTERVENTOR O DEL SUPERVISOR** | Documento a través del cual el interventor o el supervisor de un contrato da cuenta a la Entidad sobre la ejecución material y financiera del negocio jurídico, pudiendo dar a conocer situaciones irregulares o dificultades que ameritan la adopción de medidas administrativas o judiciales para salvaguardar los intereses de la Entidad y el erario. |
| **SUPERVISOR** | Servidor público responsable de efectuar el seguimiento integral, es decir, técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de un contrato, cuando no se requieren conocimientos especializados. |
| **INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN** | Figuras jurídicas establecidas para que las entidades públicas cumplan el deber de vigilancia, control y seguimiento de la ejecución de los contratos estatales que propende por la satisfacción del interés general y la salvaguarda de los recursos públicos involucrados. |
| **MINUTA** | Documento que suscriben las partes para dejar constancia de las condiciones de ejecución de un contrato (tales como objeto, valor, plazo, forma de pago, obligaciones, garantías, sanciones, domicilio, responsables de seguimiento y control, información presupuestal, requisitos de perfeccionamiento y legalización, entre otras) o de las modificaciones que se efectúan a su contenido original (adición, prórroga, otrosí, modificación). |

| | |
|---|---|
| **OFERTA** | Es la propuesta presentada a del municipio por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.[6] |
| **PAC** | Es el Plan Anualizado de Caja; es decir es la planeación de los flujos de fondos a través de un periodo de tiempo anual que se deben tener para cumplir unos compromisos adquiridos o presupuesto para llevar a cabo determinada actividad. |
| **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES** | Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente título.[7] |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | Es el tiempo específico en el que se debe ejecutar el objeto del contrato, fuera del cual ello ya no será posible; en todo caso, el plazo de ejecución empezará a contarse desde la fecha en la cual se cumplan los requisitos de ejecución, o desde aquella en que se suscriba el "acta de inicio", para el efecto, el contrato correspondiente señalará la condición para iniciar su contabilización. |
| **PROPONENTE** | Es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en forma individual o conjunta (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad) que aspira celebrar contratos con el municipio y presenta para ello, de manera formal, una oferta. |
| **PROVEEDOR** | Cualquier interesado en participar en el Sistema de Compra Pública vendiendo bienes, obras o servicios a las Entidades Estatales.[8] |
| **REGISTRO PRESUPUESTAL (RP)** | Es la afectación definitiva de la partida presupuestal destinada al cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y se realiza como un requisito para el perfeccionamiento y legalización del contrato. |
| **RUP** | Registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.[9]. |
| **SECOP** | Sistema Electrónico para la Contratación Pública conformado por el conjunto de plataformas o soluciones tecnológicas puestas a disposición del Sistema de Compra Pública por Colombia Compra Eficiente o quien haga sus veces.[10] |
| **SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES** | El artículo 1º de la Ley 1562 de 2012, señala que el Sistema General de Riesgos Laborales *"Es el conjunto de Entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan (…*)". De igual forma establece el artículo 2º ibídem, que en forma obligatoria deben afiliarse al sistema las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con Entidades o instituciones públicas con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación. |
| **VEEDURÍAS CIUDADANAS** | Son organizaciones sociales, establecidas conforme la ley, que pueden adelantar la vigilancia y el control en las etapas preparatoria, precontractual y contractual del proceso de contratación. |

## 3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa de las entidades del Estado está al servicio del interés general y se desarrolla de acuerdo con los principios de eficacia, celeridad, economía,

NIT.890.480.069-5

publicidad e imparcialidad, entre otros.

Una de las consignas que trasciende en la vida de la comunidad colombiana está determinada en la Constitución Política, donde se preceptúa que Colombia es un Estado Social de derecho, fundamentada en el respeto a la dignidad humana y la solidaridad de las personas que la integran. Uno de los fines del Estado es servir a la comunidad, promover la prosperidad general, fortalecer el bienestar comunitario, mejorar continuamente la calidad de vida de las personas y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución

Que conforme a lo estipulado en el artículo 315 de la Constitución Política, en su numeral 3, establece que es una atribución de los alcaldes municipales "Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes*.

En consecuencia se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en la Sección 2 Subsección 1 articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 que desarrolla lo previsto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1903, en donde se establece la obligación a cargo de las Entidades Estatales de realizar los estudios y documentos previos a la apertura de los procesos de selección o a la firma del contrato, el Municipio de Santa Catalina Bolívar, realizó el presente documento, que servirá de soporte para elaborar los documentos del presente proceso de selección y los que se deriven posterior a su celebración.

Así mismo, la Constitución Política prevé en El artículo 2º como fines del Estado:

*"…Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todas las decisiones que los afecten y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación" (…)*

Que dentro de los fines de la contratación estatal señalados en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 (...) las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (..).

El artículo 209 de la Constitución Política prescribe que: *(...) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley

(...).

En el Artículo 311 se menciona que "al Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus tantes, y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*.

Que dentro de la categoría de entidades estatales a las cuales se les aplica las normas sobre el régimen contractual de Estado, se encuentran las sociedades de esta clase, en virtud de que poseen mayor participación pública como lo certifican los estatutos y el acta de constitución anexos al presente documento, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 80 de 1.993, "1°. Se denominan entidades estatales: *a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas,

NIT.890.480.069-5

las asociaciones de municipios, LOS TERRITORIOS INDÍGENÁS y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos las órdenes y niveles".

Que la Ley 1551 de 2012 contempla en su **ARTÍCULO 2°. DERECHOS DE LOS MUNICIPIOS** los siguientes:

- Elegir a sus autoridades mediante procedimientos democráticos y participativos de acuerdo con la Constitución y la ley.
- Ejercer las competencias que les correspondan conforme con la Constitución y a la ley.
- Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Participar en las rentas nacionales, de acuerdo con las normas especiales que se dicte en dicha materia
- Adoptar la estructura administrativa que puedan financiar y que se determine conveniente para dar cumplimiento a las competencias que les son asignadas por la constitución y la ley.

Así mismo en su **ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LOS MUNICIPIOS** se disponen las siguientes:

- Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.
- Elaborar los planes de desarrollo municipal, en concordancia con el plan de desarrollo departamental, los planes de vida de los territorios y resguardos indígenas, incorporando las visiones de las minorías étnicas, de las organizaciones comunales y de los grupos de población vulnerables presentes en su territorio, teniendo en cuenta los criterios e instrumentos definidos por la Unidad de Planificación de Tierras Rurales y Usos Agropecuarios UPRA, para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural, los programas de desarrollo rural con enfoque territorial, y en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo, según la ley orgánica de la materia.
- Los planes de desarrollo municipal deberán incluir estrategias y políticas dirigidas al respeto y garantía de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario;
- Promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal. Para lo anterior deben tenerse en cuenta, entre otros: los planes de vida de los pueblos y comunidades indígenas y los planes de desarrollo comunal que tengan los respectivos organismos de acción comunal.
- Elaborar e implementar los planes integrales de seguridad ciudadana, en coordinación con las autoridades locales de policía y promover la convivencia entre sus habitantes.
- Promover la participación comunitaria, la cultura de Derechos Humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. El fomento de la cultura será prioridad de los municipios y los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social de conformidad con el artículo 1°, numeral 8 de la Ley 397 de 1997.
- Promover alianzas y sinergias público-privadas que contribuyan al desarrollo económico, social y ambiental del municipio y de la región, mediante el empleo de los mecanismos de integración dispuestos en la ley.
- Procurar la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los habitantes del municipio, en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, las personas de la tercera edad, las personas en condición de discapacidad y los demás sujetos de especial protección constitucional.

- En asocio con los departamentos y la Nación, contribuir al goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad, subsidiariedad y las normas jurídicas vigentes.
- Formular y adoptar los planes de ordenamiento territorial, reglamentando de manera específica los usos del suelo en las áreas urbanas, de expansión y rurales, de acuerdo con las leyes y teniendo en cuenta los instrumentos definidos por la UPRA para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural. Optimizar los usos de las tierras disponibles y coordinar los planes sectoriales en armonía con las políticas nacionales y los planes departamentales y metropolitanos. Los Planes de Ordenamiento Territorial serán presentados para revisión ante el Concejo Municipal o Distrital cada 12 años.
- Velar mar el adecuado manejo de los recursos naturales y del ambiente, de conformidad con la Constitución y la ley.
- Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la Industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias.
- Fomentar y promover el turismo, en coordinación con la política Nacional.
- Los municipios fronterizos podrán celebrar Convenios con entidades territoriales limítrofes del mismo nivel y de países vecinos para el fomento de la convivencia y seguridad ciudadana, el desarrollo económico y comunitario, la prestación de servicios públicos y la preservación del ambiente.
- Autorizar y aprobar, de acuerdo con la disponibilidad de servicios públicos, programas de desarrollo de Vivienda ejerciendo las funciones de vigilancia necesarias.
- Incorporar el uso de nuevas tecnologías, energías renovables, reciclaje y producción limpia en los planes municipales de desarrollo.
- En concordancia con lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política, los municipios y distritos podrán celebrar convenios solidarios con: los cabildos, las autoridades y organizaciones indígenas, los organismos de acción comunal y demás organizaciones civiles y asociaciones residentes en el territorio, para el desarrollo conjunto de programas y actividades establecidas por la Ley a los municipios y distritos, acorde con sus planes de desarrollo.
- Elaborar los planes y programas anuales de fortalecimiento, con la correspondiente afectación presupuestal los cabildos, autoridades y organizaciones indígenas, organismos de acción comunal, organizaciones civil asociaciones residentes en el territorio. Lo anterior deberá construirse de manera concertada con esas organizaciones y teniendo en cuenta sus necesidades y los lineamientos de los respectivos planes de desarrollos.
- Celebrar convenios de uso de bienes públicos y/o de usufructo comunitario con los cabildos, autoridades y organizaciones indígenas y con los organismos de acción comunal y otros organismos comunitarios.
- **Garantizar la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico a los habitantes de la jurisdicción de acuerdo con la normatividad vigente en materia de servicios públicos domiciliarios**.
- Ejecutar el Programas de Alimentación Escolar con sus propios recursos y los provenientes del Departamento y la Nación, quienes podrán realizar el acompañamiento técnico, acorde con sus competencias.
- Publicar los informes de rendición de cuentas en la respectiva página web del municipio.
- Las demás que señalen la Constitución y la ley.
- En materia de vías, los municipios tendrán a su cargo la construcción y mantenimiento de vías urbanas y rurales del rango municipal. Continuarán a cargo de la Nación, las vías urbanas que formen parte de las carreteras nacionales, y del Departamento las que sean departamentales.

En atención a que existe diferentes infraestructuras físicas en el municipio que requieren ser dotadas para su funcionamiento la **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE SANTA CATALINA proyecta la justificación del presente proceso en virtud de la necesidad existente** articulando con las metas planeada las cuales guardan relación con los objetivos y programas definidos en el plan de desarrollo Municipal 2024-2027

A continuación, se relacionan los proyecto que se buscan ejecutar mediante el presente proceso:

Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial del municipio de Santa Catalina CODIGO BPIN 202500000044788

«Fortalecimiento a la atención integral de la población en situación permanente desprotección social y/o familiar en el municipio de Santa Catalina

La justificación técnica de las obras a gerenciar se pone de presente en las líneas que siguen.

**"ARTÍCULO 87. MADURACIÓN DE PROYECTOS.** El numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 quedará así: 12. Previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda.

Cuando el objeto de la contratación incluya la realización de una obra, en la misma oportunidad señalada en el inciso primero, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable incluso para los contratos que incluyan dentro del objeto el diseño."

En consonancia con lo anterior, además de satisfacer las necesidades de las comunidades asentadas en el territorio del Municipio de Santa Catalina, Bolívar, se pretende dar cumplimiento a las metas contenidas, en los Planes de Desarrollo (i) Nacional (ii) Departamental de Bolívar y (iii) Municipal de SANTA CATALINA, que se encuentran incluidos programas, proyectos y estrategias, tal como se procede a detallar:

CONTRIBUCIÓN A LA POLÍTICA PÚBLICA;

**I. CONTRIBUCIÓN AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO PLAN (2022-2026)**

Colombia Potencia Mundial de la Vida.

**4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial**

4104 - Atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar

**II. PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL Bolívar Me Enamora (2024-2027)**

**Bolívar Me enamora con crecimiento económico y oportunidad para todos**. **Programa del Plan Desarrollo Departamental o Sectorial**

Programa de fortalecimiento de capacidades institucionales.

Programa de Atención y participación de adulto mayor

III. **PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Santa Catalina Me Enamora (2024-2027)**

IV. **LINEA** ESTRATEGICA IV: SANTA CATALINA ME ENAMORA CON INSTITUCIONALIDAD AL SERVICIO DE SU GENTE.

Programa del Plan desarrollo Distrital o Municipal

Santa Catalina fortalecida institucionalmente

Estrategia del Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

LINEA ESTRATEGICA I: SANTA CATALINA ME ENAMORA CON DESARROLLO HUMANO, SOLIDARIO Y SOCIAL

Santa Catalina con atención integral de población en situación permanente de desprotección social y/o familiar

En consecuencia el municipio de santa catalina Bolívar, genera una necesidad de dotación integral para la casa del pueblo y casa campesina en virtud del alcance del objeto del presente proceso, que no puede ser atendida con el stock actual. Asimismo, la presente contratación no solo busca el suministro de bienes, sino asegurar el cumplimiento estricto de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), sustituyendo elementos que ya no cumplen con las condiciones técnicas y ergonómicas requeridas y adquirir nueva dotación para las nuevas instalaciones, evitando así posibles enfermedades laborales y garantizando la comodidad tanto de los servidores públicos como de los ciudadanos que acuden a los servicios misionales.

Dado que la entidad no tiene capacidad de producción directa, se requiere un proceso de contratación externa que optimice el uso de los recursos públicos. Por ello, basándose en la eficiencia demostrada en los años anteriores, se plantea la modalidad de selección abreviada por subasta inversa. Esta herramienta es fundamental dado que las necesidades identificadas superan el presupuesto disponible; la puja dinámica permitirá obtener ahorros que se traducirán en un incremento de las cantidades adquiridas, maximizando el alcance de la inversión.

Es por lo anterior que, la apertura de este proceso es indispensable para garantizar la dotación de la casa campesina y sede del pueblo del municipio de santa catalina Bolívar y salvaguardar la integridad física de los funcionarios mediante mobiliario ergonómico de última generación, permitiendo que la infraestructura física esté a la altura de las exigencias institucionales y del servicio a la ciudadanía.

## 1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

### 1.1. OBJETO

**SUMINISTRO, DE AIRES ACONDICIONADOS MOBILIARIO, ELEMENTOS DE OFICINA Y MENAJE, PARA LA CASA DEL PUEBLO, CASA COMUNAL Y LOS CENTROS DE VIDAS, DEL MUNICIPIO DE SANTA CATALINA - BOLIVAR**

Las especificaciones técnicas mínimas son las establecidas en el ANEXO No. 1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, documento que se encuentra anexo al presente estudio previo, y que es parte integral del mismo, siendo de cumplimiento obligatorio para el contratista.

### 1.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato a celebrar será de SUMINISTRO, teniendo en cuenta que el cumplimiento del objeto se efectuará acorde a las especificaciones técnicas y de acuerdo con lo contemplado en el artículo 968 del Código de Comercio.

### 1.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC)[12], el objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios *https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios:*

| CLASIFICADOR UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|
| 56101502 | 56 | 10 | 15 | 02 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles de Alojamiento | Muebles | Sofás |
| 56101507 | 56 | 10 | 15 | 07 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles de Alojamiento | Muebles | Bibliotecas |
| 56101701 | 56 | 10 | 17 | 01 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles de Alojamiento | Muebles de Oficina | Cajoneras o estanterías |
| 56101703 | 56 | 10 | 17 | 03 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles de Alojamiento | Muebles de Oficina | Escritorios |
| 56101706 | 56 | 10 | 17 | 06 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles de Alojamiento | Muebles de Oficina | Mesas de Conferencia |
| 56112102 | 56 | 11 | 21 | 02 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles comerciales e industriales | Asientos | Sillas para grupos de trabajo |
| 56112104 | 56 | 11 | 21 | 04 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles comerciales e industriales | Asientos | Sillas para ejecutivos |
| 56112105 | 56 | 11 | 21 | 05 |

[12] https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles comerciales e industriales | Asientos | Sillas para descansar |
| 40101720 | 40 | 10 | 17 | 20 |
| | Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento | Calefacción, ventilación y circulación de aire | Enfriamiento | Unidad de Enfriamiento |

MENAJE PARA COCINA

| Segmento | Familia | Clase | Nombre |
|---|---|---|---|
| 48 | 10 | 15 | Equipo para cocinar y calentar |
| 52 | 14 | 15 | Electrodomésticos para cocina |
| 48 | 10 | 20 | Mobiliario para restaurante |
| 48 | 10 | 21 | Suministros y equipo de manipulación y almacenamiento |
| 24 | 13 | 16 | Congeladores industriales |
| 48 | 10 | 18 | Menaje y utensilios de cocina |
| 52 | 15 | 20 | Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar |
| 52 | 15 | 16 | Utensilios de cocina domésticos |
| 24 | 11 | 26 | contenedores para líquidos |

## 2. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.

El Este proceso se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones para la vigencia 2026

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En atención a la necesidad existente en la Alcaldía municipal de Santa Catalina y teniendo en cuenta que se trata de bienes y servicios de características técnicas uniformes, que son de común utilización, con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes homogéneos para su adquisición, la modalidad de selección será la de Selección Abreviada con Subasta Inversa, de acuerdo con lo consagrado por la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 2, literal a) y el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 *"Procedimiento para la subasta inversa".*

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia y

NIT.890.480.069-5

responsabilidad contenidos en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

De la misma manera, es pertinente mencionar que la Entidad durante las anteriores vigencias llevó a cabo la adquisición de objetos y características técnicas similares, adelantando un proceso de selección abreviada mediante subasta inversa. Adicionalmente, al realizar el estudio de mercado para el proceso de selección, se logró evidenciar que existen diversas empresas que cuentan con la capacidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar, considerando las obligaciones y especificaciones técnicas que caracterizan la presente adquisición, por lo que, al analizar las diferentes modalidades de contratación, se concluyó que el proceso de subasta inversa resulta ser el idóneo conforme el objeto, alcance y, en especial, las especificaciones técnicas del proyecto, las cuales dependen de las características y condiciones de los espacios en cada una de las sedes, en las cuales se ejecutará el proyecto; a su vez, esta modalidad de selección permite garantizar la pluralidad de oferentes y obtener las mejores condiciones económicas en la adquisición de los elementos objeto del proceso de selección.

Asimismo, en virtud del artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se pone de presente que la entidad verificó el catálogo de Acuerdos Marco de Precios publicados por Colombia Compra Eficiente, identificando que a la fecha NO existe alguno con el objeto del presente proceso o mediante el cual se pueda satisfacer la necesidad de la entidad.

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.4.2.2., modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 5, en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concursos de méritos, cuyo valor sea inferior a ciento veinticinco mil dólares (US$125.000) de los Estados Unidos De América, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la convocatoria se podrá limitar a MIPYMES y se seguirán las reglas del citado artículo, en cuanto a número de manifestaciones y plazos para presentarla. En virtud de la información reportada en la página www.colombiacompra.gov.co, el umbral para convocatorias limitadas a MIPYME vigente del 1 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027 corresponde a $ 511.708.497[13].

Teniendo presente lo anterior y en atención a que el presupuesto asignado para este proceso de selección corresponde a **CUATROCIENTOS CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 440.288.054)** incluido IVA, impuestos, deducciones y gastos a que haya lugar, esta convocatoria no podrá ser limitada a MiPymes.

## 4. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. de conformidad con el cual la Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo, los documentos de análisis del sector y estudio de mercado correspondientes al presente proceso de selección se presentan como Anexo, los cuales forman parte integral del estudio previo.

### 4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor para la presente contratación corresponde a la suma de **CUATROCIENTOS CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 440.288.054)** incluido IVA, impuestos, deducciones y gastos a que haya lugar, esta convocatoria no podrá ser incluido el valor del IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y deducciones a que haya lugar, conforme a la distribución del presupuesto de la Entidad.

**4.2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.**

Teniendo en cuenta el tiempo de ejecución del contrato, los servicios a prestar y el presupuesto asignado dentro del plan anual de adquisiciones para la contratación, existen recursos para cubrir el valor estimado del contrato incluido IVA, impuestos, deducciones, retenciones, según la legislación vigente y todos los costos asociados, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N° 2026.CEN.01.000178 del 30 de Junio de 2026 y 2026.CEN.01.000246 del 03 de septiembre de 2026** expedido por el jefe de presupuesto de la Alcaldía Municipal de Santa Catalina

**5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

La Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 preceptua que: *"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos."*

Así mismo el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 establece que *"para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido".*

Adicionalmente el artículo 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015 establece que en las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, la entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo.

Teniendo en cuenta que el factor de selección es el precio, es decir, el lance más bajo, el proponente deberá: presentar su oferta económica en la alcaldía municipal de santa catalina – Bolívar en las oficinas de la secretaria de planeación e infraestructura al momento del cierre, en la sección -OFERTA ECONÓMICA INICIAL-, su diligenciamiento incompleto o incorrecto, o que el valor de la propuesta verificada y corregida sobrepase el presupuesto oficial incluido IVA, o su no presentación con la propuesta al momento del cierre dará lugar a que la propuesta sea declarada como

NIT.890.480.069-5

**RECHAZADA.**

**5.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA; FECHA Y SITIO DE CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN y RECIBO DE PROPUESTAS**

Las ofertas deberán ser presentadas en físico en la oficina de la secretaria de Planeación e infraestructura de la Alcaldía municipal de Santa Catalina, Bolívar, ubicada en el Palacio municipal, Plaza Principal de la Cabecera municipal, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades establecido para el proceso de selección hasta la hora indicada en el Cronograma adoptado para el presente proceso de selección.

Sólo se aceptarán las propuestas que se presenten el día y hasta la hora señalada en el cronograma. Después de esta hora y fecha límite no se recibirán propuestas.

La oferta estará conformada por dos sobres cerrados, los cuales deberán ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El municipio no asumirá responsabilidad por sobres que sean entregados abiertos o con información mal diligenciada o entregados en lugar distinto al señalado en los presentes pliegos de condiciones o a través de medio distinto al aquí señalado.

Los documentos que integren la oferta deben ser legibles.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos, cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de esta y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

La oferta deberá estar integrada por la documentación que contenga la información relacionada con la acreditación de la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad de organización, las condiciones de experiencia, la ficha técnica y la correspondiente oferta económica.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

-SOBRE No 1: Contendrá toda la información jurídica, financiera, de organización, experiencia y la ficha técnica. Si el proponente no cumple con alguno de los requisitos habilitantes o no los subsana, lo cual será verificado con la información aportada en el sobre No. 1, su propuesta será descartada

NIT.890.480.069-5

del proceso de selección y como consecuencia el sobre No. 2 no será tenido en cuenta para el certamen de la Subasta Inversa Presencial.

Las ofertas deberán tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección contractual.

- SOBRE No. 2: contiene únicamente la oferta económica del Proponente y debe tener las siguientes características:

● Deberá ser entregado en físico.
● Debe incluir precio inicial propuesto por el oferente.
● La propuesta debe presentarse firmada.

### 5.2. DESARROLLO DE LA DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El cierre del proceso se realizará en la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del presente pliego de condiciones. A más tardar hasta la fecha y hora del cierre del proceso los oferentes entregarán sus ofertas, presentación de la cual se dejará constancia en una planilla de recibo de ofertas.

A fin de establecer la hora de cierre del presente proceso de SELECCIÓN ABREVIADA, por el procedimiento de SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, se tomará como referencia la hora señalada por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia.

Se dispondrá del uso de un computador con Internet que muestre a través de un link, la hora legal colombiana. En el evento que falle dicho link, se tomará la hora que aparezca en el reloj del computador dispuesto para tal fin. En el sitio, fecha y hora establecida para el cierre del presente proceso, en acto público se declarará cerrado el proceso.

Las ofertas que sean presentadas con posterioridad a la fecha y hora establecida para el cierre del proceso o por medio distinto al señalado en los presentes pliegos, no serán objeto de evaluación; de tal manera que EL MUNICIPO procederá a hacer la devolución de las mismas, dejando las constancias correspondientes dentro del expediente del proceso de selección contractual.

Se procederá a la apertura de los sobres que contengan los documentos habilitantes y se dejarán sin abrir los sobres SEPARADOS contentivos de la oferta ECONÓMICA. Las ofertas se relacionarán una a una, dejando constancia de los siguientes datos:
1. Nombre del oferente (Persona Natural o Jurídica u Oferente Plural)
2. Identificación del oferente (NIT de la Empresa o Número de Cédula del proponente persona natural)
3. Número de folios que integran la oferta
4. Existencia de garantía de seriedad de la oferta, indicando el número de la misma y el nombre de la compañía de seguros que la expidió.
5. Sobre cerrado contentivo de la oferta económica, el cual permanecerá cerrado hasta la fecha y hora de realización de la audiencia de subasta. De la diligencia de cierre se levantará un acta que será suscrita por los representantes del MUNICIPIO, la cual será publicada en el Sistema

Electrónico para la Contratación Pública (SECOP)

### 5.3. DOCUMENTO PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA U OFERTA INICIAL DE PRECIO – FORMATO ANEXO No. 5

El proponente deberá diligenciar el formato anexo N.º 5 "*Propuesta Económica*" y presentarlo en el Sobre N° 02, tal como se indicó en el presente pliego, el cual sólo será abierto al momento de inicio de la puja, en el certamen de la Subasta Inversa Presencial (virtual). 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 del presente proceso de Selección contractual, con base en el Anexo "Requisitos Técnicos Habilitantes", previo análisis que efectúe el oferente por su cuenta y riesgo, discriminando el IVA si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por EL MUNICIPIO. Para el efecto se debe tener en cuenta:

El oferente debe discriminar con exactitud el precio correspondiente a los bienes ofrecidos y el valor del impuesto sobre las ventas que afecte la misma, de acuerdo con las normas vigentes en la fecha de presentación de la oferta. En el evento de no discriminar el IVA, y el valor de los bienes ofrecidos causen dicho impuesto, LA ENTIDAD lo considerará incluido en el valor de la oferta. En el caso de bienes excluidos de IVA no se deberán diligenciar los campos relacionados con este impuesto en el Formato Anexo No. 5 "*Propuesta Económica*". En el evento de discriminar el IVA y el valor de los bienes ofrecidos no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de operaciones aritméticas, en caso de encontrarse diferencia, se realizarán las respectivas correcciones, tomando el precio unitario y con base en éste se calculará el valor total de la oferta.

En caso de diferencia de precios en diferentes partes de la propuesta, primará para todos los efectos, los que figuran en el Formato Anexo No. 2 "*Propuesta Económica*".

### 5.4. METODOLOGÍA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL:

**De acuerdo con lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2 del Decreto Único** Reglamentario 1082 de 2015 habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica. Y de conformidad con los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente en materia de contratación, la audiencia de subasta se podrá realizar con la implementación de los medios electrónicos que garanticen su desarrollo.

NOTA: En el evento que no se pueda realizar en lugar físico la audiencia con la antelación debida se expedirá adenda.

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos para la correcta participación e intervención en el desarrollo de la audiencia de subasta inversa:
1. En el transcurso de la audiencia no se permitirá el uso de ningún tipo de aparato de comunicación externa, diferente al equipo que se disponga para realizar la conexión a la audiencia de subasta.
2. La audiencia de subasta iniciará a la hora y fecha indicada por el MUNICIPIO en el cronograma del proceso.

3. Solo podrá participar en la audiencia de subasta la oferente persona natural, o persona jurídica, consorcio o unión temporal a través del representante legal o apoderado. Para efecto de acreditación de las condiciones de apoderados, los poderes deberán ser remitidos a través del correo electrónico secretariadeplaneacioneinfraestructura@santacatalina-bolivar.gov.co
4. A la audiencia pública de subasta inversa, asistirán el proponente o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales que se encuentren habilitados. En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos.
5. Previo a iniciar la subasta se les dará a conocer los proponentes el formulario para la presentación de sus lances, en el mismo, los proponentes deberán consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no realizará ningún lance de mejora.
6. Solamente los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar su oferta económica inicial.
7. Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta el valor de las propuestas presentadas por sus competidores, ni tampoco la posición que ocupó en el momento de la postura.
8. El primer lance partirá de la oferta habilitada que haya realizado la propuesta más baja.
9. EL MUNICIPIO otorgará a los proponentes un término común máximo de cinco (05) minutos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el numeral anterior. Para el efecto, los proponentes deberán entregar el formulario de lances debidamente diligenciado.

10. El margen mínimo de mejora de oferta será de 1%; es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto del menor lance realizado en la ronda de lances anterior. De no hacerse así, el lance será considerado como no válido y se mantendrá la oferta anterior.

La subasta se realizará sobre el total de valores unitarios, y se adjudicará el contrato resultante por el valor total del menor precio ofertado.
11. En caso de que el proponente no haga ningún lance de mejora de precios, deberá consignarlo expresa e inequívocamente en anexos de propuesta de precio, en el campo destinado para el efecto y no podrá seguir haciendo lances durante la subasta. Por lo tanto, se considerará válido el primer lance.
12. EL MUNICIPIO registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado. Para efecto de la verificación de los lances que se reciban la entidad contará con un término hasta de cinco (5) minutos.
13. Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como una oferta definitiva el último válido.
14. EL MUNICIPIO repetirá el procedimiento descrito en los anteriores numerales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
15. Una vez adjudicado el contrato, EL MUNICIPIO hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

**NOTA 1:** En aplicación del principio de igualdad entre los oferentes habilitados, no podrá participar el oferente que sin perjuicio de encontrarse habilitado NO se asista a la audiencia el día y hora señalados

en el cronograma de la presente convocatoria, para lo cual previo a la iniciación de la subasta se dará el uso de la palabra a los asistentes quienes de manera clara deberán dejar constancia de su nombre completo, documento de identidad, y en representación de que oferente asistentes (se permitirá un representante por oferente).

**NOTA 2:** Si la entidad determina que, una vez culminada la audiencia de subasta, los precios son artificialmente bajos, aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y lo convenido en materia de descalificación de ofertas de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones. Conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en el evento en que no se presenten lances durante la subasta, la entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo**.**

Para los efectos de este numeral una ronda empieza desde el momento en que se reciben simultáneamente los lances en sobre cerrado y termina cuando se da a conocer el menor precio ponderado ofertado.

## 6. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes que deberán acreditar los proponentes son: requisitos de carácter jurídico, requisitos de carácter financiero y organizacional, requisitos de experiencia y requisitos de carácter técnico. Estos requisitos serán verificados por los integrantes del comité verificador, revisando si los proponentes se encuentran **HABILITADOS o NO HABILITADOS.**

En virtud de lo establecido por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el cumplimiento de los requisitos habilitantes se demostrará con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. No obstante, lo anterior, en caso de requerirse la verificación de requisitos del proponente, adicionales a los contenidos en el Registro, la Entidad podrá hacer tal verificación en forma directa, en la forma y términos indicados en el pliego de condiciones.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes que a continuación se describen.

### 6.1. CAPACIDAD JURÍDICA

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 6, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.[14]

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos

sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.[15]

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del Proceso de Contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar.[16]

---

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, su objeto social será verificado con la información que conste en el RUP y en el Certificado de Existencia y Representación o el que haga sus veces, donde se verificará quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros que conforman el proponente plural debe acreditar que su objeto social comprende el objeto del presente proceso de selección.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (Ley 80 de 1993, Art 6).

En el evento que del contenido del RUP, del certificado de existencia y representación o el que haga sus veces se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Respecto de la capacidad jurídica, se verificarán adicionalmente los siguientes aspectos:

### 6.1.1. OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA

Requisito que se cumple con la firma del anexo **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

En ese evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la Carta de presentación

NIT.890.480.069-5
de la oferta.

Junto con la firma, se debe indicar en forma clara el nombre e identificación de la persona que presenta la oferta.

Junto con la Carta de presentación de la oferta el proponente **debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.**

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el Anexo de la Carta de presentación de la oferta del pliego de condiciones.

### 6.1.2. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal, además del nombre de los integrantes del mismo y de la persona que los representa. De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7, en el documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal se debe:

**a.** Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL

**b.** Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
**c.** Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
**d.** En el caso de la UNIÓN TEMPORAL **señalar en forma clara y precisa**, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
**e.** Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
**f.** En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, compilado en el artículo 1.6.1.4.8 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria.”, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:
**g.** Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
**h.** Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción y actualización en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en las normas aplicables a la materia.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos

NIT.890.480.069-5

en las disposiciones legales.

**i.** suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

### 6.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O DOCUMENTO LEGAL IDÓNEO.

El proponente, persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la oferta, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades de este, la duración de la sociedad y el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del proceso de selección.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre del proceso contractual.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación. De igual forma, cada uno de los miembros deberá acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendido el objeto de proceso de selección o la actividad que se compromete a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto,

acreditar que sus objetos sociales comprenden la totalidad del objeto del presente proceso de selección.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más (Ley 80 de 1993, artículo 6).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente allegará la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento en que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Para la verificación de este requisito, la Entidad podrá proceder de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 019 de 2012.

### 6.1.4. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente debe aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, expedido dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre de la presente selección.

Se tendrá en cuenta la información que se encuentre registrada en el RUP **y que esté en firme para la fecha del cierre del proceso,** relacionada con la inscripción, actualización o renovación hecha bajo el régimen del Decreto 1082 de 2015 y acorde con lo establecido por Decreto 019 de 2012. El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona, debe estar inscrito en el RUP.

En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado RUP tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de la propuesta.

Para la verificación de este requisito, la Entidad podrá proceder de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 019 de 2012.

### 6.1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (3 meses) y su valor debe de la siguiente manera, conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto1860 de 2021 el artículo 1 del Decreto 0287 de 2026, respecto de los requisitos habilitantes diferenciales relacionados con la garantía de seriedad.

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="2">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="2">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía.</td></tr>
<tr><td>Asegurado / beneficiario</td><td colspan="2">Alcaldia Municipal de Santa Catalina identificada con NIT. 890.480.069-5</td></tr>
<tr><td>Amparos</td><td colspan="2">Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>Vigencia</td><td colspan="2">La garantía de seriedad de la oferta deberá estar vigente desde la fecha de presentación de la propuesta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, por un término de tres (3) meses.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Valor asegurado</td><td>TIPO</td><td>% DE LA GARANTÍA</td></tr>
<tr><td>Para Proponentes Que Sean Emprendimientos Y Empresas De Mujeres Y Mipymes, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.</td><td>10% del valor del presupuesto del grupo al que se presente</td></tr>
<tr><td>Para Los Demás Proponentes Que No Sean Emprendimientos Y Empresas De Mujeres Y Mipymes, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.</td><td>11% del valor del presupuesto del grupo al que se presente</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| Tomador | • Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>• Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. |

Las cifras del valor de la garantía deben expresarse en pesos colombianos.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar con NIT 890.480.069-5 y en caso de que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía

**La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma**[17]. Cuando en la garantía de seriedad que se presente con la oferta obren datos incorrectos en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección, la Entidad solicitará al oferente el documento o la modificación del caso.

### 6.1.6. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

El proponente deberá cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a lo previsto en las normas aplicables sobre la materia. El cumplimiento de esta obligación se acredita, cuando es persona jurídica, mediante documento donde se certifique el pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a caja de compensación familiar, dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su propuesta ha realizado el pago de aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores al mes en que se efectué el cierre del presente proceso de selección y que legalmente sean exigibles en la citada fecha, adicional la misma debe estar suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso. Si la certificación es expedida por el Revisor Fiscal este deberá aportar copia del documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la misma.

En el caso de que el proponente sea persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada. En el evento que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiere aclaraciones, la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar las solicitará dentro de los términos previstos para solicitar aclaraciones.

### 6.1.7. VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y

**MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.**

Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra(n) reportado(s) como responsable(s) fiscal(es) de la Contraloría General de la República, si aparece inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Entidad y en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se encuentre inhabilitado o aparezca inscrito en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, no podrá contratar con la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar.

**6.1.8. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL OFERENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso de tener apoderado la fotocopia de este.

**9.1.9 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM.**

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, la comerciante persona natural o el representante legal de la sociedad que presente oferta deberá aportar certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM, en el que se haga constar que no se encuentra reportado.

**9.1.10. ACREDITACIÓN DE CONDICIONES PARA APLICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES.**

Para efecto de la aplicación de los requisitos habilitantes diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres, MiPymes y emprendimientos de personas con discapacidad señalados en el Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán presentar con su propuesta los siguientes documentos:

**A. ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME**

La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 1, artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**B. ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES**

La condición de emprendimiento y empresas de mujeres los proponentes que acrediten que son emprendimientos y empresas de mujeres se acreditan de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.14 adicionado por el artículo 3 del Decreto1860 de 2021:

*"(…) Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:*

1. *Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.*

2. *Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*

   *Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.*

   *Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.*

*La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.*

3. *Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.*

4. *Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.*

***PARÁGRAFO.** Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección".*

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 1, artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**C. ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

La condición de emprendimiento y empresa de personas con discapacidad se acredita de conformidad con lo establecido en el Decreto 0287 de 2026, artículo 2.2.1.2.4.2.6:

*"(…) Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las personas con discapacidad en el sistema de compras y contratación pública, (…) se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:*

1. *Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.*

2. *Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del*

*proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.*

3. *Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.*

   *La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.*

4. *Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*

   *Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.*

   *Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.*

   *La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.*

   ***Parágrafo.** Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a*

*la prevista para el cierre del procedimiento de selección."*

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 1, artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2026, tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos anteriormente y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

**6.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**

El Registro Único de Proponentes – RUP es el instrumento a través del cual los proponentes acreditan su capacidad financiera y organizacional; entre tanto, el certificado del RUP es el documento que de acuerdo con la normatividad vigente obra como prueba de tales condiciones.

En consecuencia, la verificación de la capacidad financiera se efectuará con la información que se encuentre vigente y en firme en el RUP al cierre del proceso de contratación, conforme lo previsto en el Artículo 6 de la ley 1150 de 2007; esta información se constatará en el respectivo certificado del RUP aportado por el proponente en las condiciones establecidas dentro de los aspectos a verificar en la capacidad jurídica del presente pliego.

Se advierte que el RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015.

Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado presentado acredite que el interesado realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el RUP será presentado por cada uno de los integrantes; El municipio verificará para cada uno de ellos el cumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, de acuerdo con lo certificado por la Cámara de Comercio.

En cumplimiento de los artículos 2.2.1.2.4.2.7.3. y 2.2.1.2.4.2.18. del D.U.R. 1082 de 2015, se establecerán criterios diferenciales en lo referente a los requisitos mínimos habilitantes de Capacidad Organizacional para los oferentes que acrediten su condición de MiPymes y de emprendimientos o empresas de personas con discapacidad, en los términos señalados en la norma y el presente pliego. Estos criterios aplicarán al proponente plural si por lo menos uno de los integrantes acredita que pertenece a la categoría de MiPymes o de empresa o emprendimiento de personas con discapacidad y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

En relación con proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país donde son emitidos. Para efectos de la verificación de los indicadores de capacidad financiera y de organización, deberá anexar el formato **CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y**

NIT.890.480.069-5

**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**.

Atendiendo a lo señalado Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente[18] Código CCE-EICPMA06 versión 03 del 27 de diciembre de 2023 y las recomendaciones dadas por Colombia Compra Eficiente en el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación13 la siguiente información es relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

**Idioma –** Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y debe entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

**Apostilla y legalización de documentos públicos -** Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en Resolución No.10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados, por lo que serán tenidos en cuenta bajo la presunción de autenticidad salvo que ésta se desvirtúe en el trámite del proceso de selección.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla14, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

**Fecha de corte de los Estados Financieros -** Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

**Moneda -** Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Para considerar que un proponente se encuentra habilitado desde la perspectiva de la capacidad financiera y organizacional, deberá demostrar a través de la información en firme que reporta en el

NIT.890.480.069-5

RUP vigente, que los indicadores financieros reportados en el respectivo certificado cumplen con los valores requeridos que se señalan a continuación:

### A. CAPACIDAD FINANCIERA

La Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1082 de 2015. Se verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros:

| INDICE | VALOR REQUERIDO |
|---|---|
| LIQUIDEZ<br>(Activo corriente / Pasivo corriente) | Mayor o igual a 1.4 |
| ENDEUDAMIENTO<br>(Pasivo total / Activo total) | Menor o igual a 0.70 |
| RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES<br>(Utilidad operacional / Gastos de intereses) | Mayor o igual a 0.07 |

El proponente cuyos pasivos corrientes sean iguales a cero (0) se considera HABILITADO en el índice de liquidez.

El proponente que teniendo utilidad operacional positiva reporte gasto de intereses igual a cero (0), se considera HABILITADO en el índice de Cobertura de Intereses.

**Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, para los Índices de Liquidez, Endeudamiento y Razón de Cobertura de Intereses, cada uno de los integrantes deberá cumplir con el valor requerido.**

### B. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Teniendo en cuenta que la Alcaldía Municipal de Santa Catalina – Bolivar debe asegurar que las proponentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la capacidad organizacional.

Se verificará como CUMPLE para cada uno de los siguientes indicadores financieros, cuando el indicador reporte en el RUP vigente cumpla con la condición de “valor requerido” que se establece a continuación:

| INDICADOR | VALOR REQUERIDO |
|---|---|
| Rentabilidad del Activo<br>(utilidad operacional /activo) | Mayor o igual a 0.02 |
| Rentabilidad del Patrimonio<br>(utilidad operacional/patrimonio) | Mayor o igual a 0.07 |

**Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, para los Indicadores de Rentabilidad del Activo y Rentabilidad del Patrimonio, cada uno de los integrantes deberá cumplir con el valor requerido para cada uno de los indicadores.**

NIT.890.480.069-5

**CAPITAL DE TRABAJO**

| INDICADOR | VALOR REQUERIDO |
|---|---|
| **CAPITAL DE TRABAJO**<br>**Activo corriente/pasivo corriente** | Mayor o igual 407.509.162 |

**Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, para los Indicadores de Capital de trabajo, cada uno de los integrantes deberá cumplir con el valor requerido para cada uno de los indicadores**

**CRITERIO DIFERENCIAL**

A los oferentes que acrediten su condición de MiPymes o de emprendimiento o empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, en los términos señalados en el presente pliego y en el D.U.R. 1082 de 2015, les serán aplicables los siguientes criterios diferenciales en lo referente a los requisitos mínimos habilitantes de Capacidad Organizacional:

| INDICADOR | VALOR REQUERIDO |
|---|---|
| Rentabilidad del Activo: Utilidad operacional / Activo Total | Mayor o igual a 0.02 |
| Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad operacional / Patrimonio | Mayor o igual a 0.07 |

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que pertenece a la categoría de MiPymes o de emprendimiento o empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, en los términos establecidos en los parágrafos 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. y 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del D.U.R. 1082 de 2015.

**6.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA**

Para habilitarse en el Proceso de Contratación, el proponente acreditará, a través de certificaciones de ejecución de contratos o contrato con Acta de terminación y/o Liquidación, en ambos casos debidamente inscritos en el RUP en por lo menos en ocho (8) de los códigos UNSPSC de cada componente del objeto del proceso, indicados a continuación y cumpliendo con las reglas que se establecen en los numerales que se pasan a enlistar:

1. En hasta mínimo (03) certificaciones de ejecución contractual y para el caso de emprendimientos o empresas de mujeres, MIPYMES, emprendimientos o empresas de personas con discapacidad será un máximo de CINCO (5).
2. La sumatoria debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV, esto es 251,4631 SMMLV
3. Así mismo, los contratos aportados para acreditar la experiencia deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) e inscritos en mínimo ocho( 8) de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

NIT.890.480.069-5

| CLASIFICADOR UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|
| 56101502 | 56 | 10 | 15 | 02 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles de Alojamiento | Muebles | Sofás |
| 56101507 | 56 | 10 | 15 | 07 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles de Alojamiento | Muebles | Bibliotecas |
| 56101701 | 56 | 10 | 17 | 01 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles de Alojamiento | Muebles de Oficina | Cajoneras o estanterías |
| 56101703 | 56 | 10 | 17 | 03 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles de Alojamiento | Muebles de Oficina | Escritorios |
| 56101706 | 56 | 10 | 17 | 06 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles de Alojamiento | Muebles de Oficina | Mesas de Conferencia |
| 56112102 | 56 | 11 | 21 | 02 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles comerciales e industriales | Asientos | Sillas para grupos de trabajo |
| 56112104 | 56 | 11 | 21 | 04 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles comerciales e industriales | Asientos | Sillas para ejecutivos |
| 56112105 | 56 | 11 | 21 | 05 |
| | Muebles, Mobiliario y Decoración | Muebles comerciales e industriales | Asientos | Sillas para descansar |
| 40101720 | 40 | 10 | 17 | 20 |
| | Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento | Calefacción, ventilación y circulación de aire | Enfriamiento | Unidad de Enfriamiento |

**AIRES**

## MENAJE PARA COCINA

| Segmento | Familia | Clase | Nombre |
|---|---|---|---|
| 48 | 10 | 15 | Equipo para cocinar y calentar |
| 52 | 14 | 15 | Electrodomésticos para cocina |
| 48 | 10 | 20 | Mobiliario para restaurante |
| 48 | 10 | 21 | Suministros y equipo de manipulación y almacenamiento |
| 24 | 13 | 16 | Congeladores industriales |
| 48 | 10 | 18 | Menaje y utensilios de cocina |
| 52 | 12 | 16 | mantelerías de cocina y mesa y accesorios |
| 52 | 14 | 15 | electrodomésticos para cocina |

NIT.890.480.069-5

| | | | |
|---|---|---|---|
| 24 | 11 | 26 | contenedores para líquidos |

4. Teniendo en cuenta que en el RUP se registra solamente información del contratista, contratante, valor del contrato ejecutado, porcentaje de participación en el valor ejecutado en caso de consorcios o uniones temporales y el contrato identificado con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, y que el municipio requiere verificar otros aspectos relacionados con cada uno de los contratos que el oferente registra en el RUP con los cuales acreditará el cumplimiento de la experiencia, el Proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 3 EXPERIENCIA HABILITANTE** y adjuntar los soportes correspondientes, con la siguiente información:

   - Número consecutivo que obra en el RUP del reporte del contrato relacionado para acreditar experiencia.
   - Nombre de la entidad o empresa contratante, dirección, teléfono, ciudad y contacto por correo electrónico
   - Número y fecha de suscripción del contrato.
   - Objeto del contrato: Los contratos deben estar relacionados con SUMINISTRO, DE AIRES ACONDICIONADOS MOBILIARIO, ELEMENTOS DE OFICINA Y MENAJE PARA LAS SEDES CASA DEL PUEBLO Y CASA COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SANTA CATALINA - BOLIVAR
   - Fecha de terminación del contrato el cual debe estar cien por ciento (100%) ejecutado al cierre del presente proceso de contratación.
   - Valor de los contratos: Los contratos relacionados sumados deben acreditar un valor total, igual o superior al presupuesto oficial del presente contrato, estimado en SMMLV
   - Porcentaje de participación: Si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal deberá incluir los porcentajes de participación.

5. En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, **cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de por lo menos dos (2) contratos** que se relacione con SUMINISTRO, DE AIRES ACONDICIONADOS MOBILIARIO, ELEMENTOS DE OFICINA Y MENAJE PARA LAS SEDES CASA DEL PUEBLO Y CASA COMUNAL DEL MUNICIPIO DE SANTA CATALINA – BOLIVAR , indicando la información solicitada en el Anexo de experiencia salvo lo relativo al valor del contrato, ya que éste se puede acreditar en conjunto. En todo caso, los integrantes de la figura asociativa deben complementarse, para cumplir con este requisito para los Consorcios o Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

6. En caso que los documentos que soportan la información solicitada, no contengan el valor del componente expresado en SMMLV, la entidad lo calculará teniendo en cuenta el valor del salario para el año de terminación del contrato, en razón a lo dispuesto en el numeral "1.2.2.1.1." de la Circular Externa No. 2 del 31 de enero de 2014, emanada de la Superintendencia de Industria y Comercio, por medio de la cual se imparten instrucciones a las Cámaras de Comercio *"…sobre la función de llevar el Registro Único de Proponentes, su*

*inscripción, renovación, actualización, cancelación o la revocación de alguno de los actos inscritos y definir el formato y mecanismo a través del cual las entidades estatales deben reportar la información a las Cámaras de Comercio sobre contratos adjudicados, en ejecución, ejecutados, multas, sanciones e inhabilidades en firme*", para adelantar la función de verificación de los requisitos habilitantes del proponente y su clasificación, para efecto de la experiencia, las Cámaras de Comercio deben tener en cuenta entre otras, la fecha de terminación de los contratos.

**7.** Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

**8.** Si el contrato se refiere a la ejecución de diversos componentes, solo se tomarán en cuenta aquellos que tengan relación con el objeto del contrato, siendo estos valores los que se tomen para la verificación del criterio de experiencia del proponente. En caso de que la certificación o los documentos que soportan la misma, no contengan la discriminación y su valor, ésta no será tenida en cuenta para efectos de verificar este criterio.

**9.** En los contratos que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral. Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.2, numeral 2.5.

En caso de que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de estos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

**10.** En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa: Copias de los contratos junto con su correspondiente acta de liquidación y/o terminación y/o certificación de experiencia expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del bien, obra o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo, siempre y cuando en tales documentos se encuentre registrada la información que requiere verificar la Entidad.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. **En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en el anexo FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE,** Alcaldía Municipal de Santa Catalina – Bolivar **podrá solicitarlas al proponente a través del SECOP II, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas**.

En el período de verificación de las propuestas y **hasta el término del traslado del informe de evaluación,** los oferentes podrán allegar el formato e incluir nuevos contratos para acreditar este requisito, siempre y cuando cumplan con los requerimientos exigidos por la Entidad en este numeral y los contratos se encuentren concluidos antes de la fecha del cierre del proceso. **Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad hasta el plazo anteriormente señalado[19].**

**11.** Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP como válido para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

De igual manera, frente a los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1, artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2026,

---

tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos anteriormente y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

**JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA.**

Para garantizar la idoneidad y capacidad del oferente para atender el objeto del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del bien suministrado o vendido y la sumatoria del presupuesto, es adecuada y proporcional al contrato que se pretende suscribir y está acorde al estudio del sector y análisis del SECOP.

No se aceptan contratos en ejecución, por cuanto para El municipio es importante conocer las condiciones en que efectivamente se cumplieron los contratos y se prestó el servicio.

Se pudo constatar además que, de acuerdo con el estudio del sector y el histórico de los ítems para el estudio del mercado, los posibles oferentes cumplen con los requerimientos. Según la verificación realizada en el estudio del sector, a otros procesos de contratación de características similares, se observa que exigen certificaciones de experiencia con ejecución del 100%.

En consecuencia, del análisis efectuado, se tiene que estas exigencias no limitan la libre concurrencia y garantizan la idoneidad del contratista requerido por la Entidad.

### 6.4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

**SE ENTENDERÁN ACEPTADAS CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA EL FUTURO CONTRATISTA DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LA FICHA TÉCNICA PUBLICADA POR LA ENTIDAD.**

### 6.5. REQUISITOS HABILITANTES DE PERSONAS EXTRANJERAS NO INSCRITAS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES POR NO TENER DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS

Cuando se trate de proponentes extranjeros, la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar, verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes bien sea individuales o integrantes de una unión temporal o consorcio.

De acuerdo con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, la capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al Proceso de Contratación.

De conformidad con lo establecido en el inciso del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las sucursales de sociedad extranjera sin domicilio o sucursal en el país deben presentar para registro la información contable o financiera de su casa matriz.

En la participación de proponentes extranjeros en el presente proceso se tendrá en cuenta lo establecido en la guía para la participación de proveedores extranjeros de Colombia Compra Eficiente que podrá consultarse en:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_proveedores_extranjeros.pdf

#### 6.5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los siguientes son los requisitos que deben acreditar los proponentes extranjeros:

**(a) Personas naturales**

Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa[20]; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería[21].

**(b) Personas jurídicas**

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (iii) la información de su representante legal[22].

En ocasiones es necesario presentar más de un documento para acreditar la capacidad legal.

Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión[23] o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia.

**c) Apoderados y representantes legales**

Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

**NOTA:** Conforme con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente y la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015 expedida también por Colombia compra Eficiente, todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018*, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia",* **esta exigencia aplica únicamente para documentos públicos,** en el caso de los documentos privados, **no se requiere la realización del trámite de legalización o apostille,** por lo que serán tenidos en cuenta bajo la presunción de autenticidad salvo que ésta se desvirtúe en el trámite del proceso de selección.

**Los poderes especiales para actuar en el presente proceso requieren nota de presentación personal.**

Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado (Circular Externa No. 17 CCE)

**6.5.2. EXPERIENCIA.**

Se verificará con certificaciones de contratos allegados por los proponentes, las cuales deben cumplir los requisitos establecidos en el presente documento.

### 6.5.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país donde son emitidos.

Para efectos de la verificación de los indicadores de capacidad financiera y de organización, deberá anexar el formato **CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.**

Atendiendo a lo señalado Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente[24] expedida el 16 de abril de 2019 y las recomendaciones dadas por Colombia Compra Eficiente en el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación[25] la siguiente información es relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

**Idioma** – Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y debe entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

**Apostilla y legalización de documentos públicos** - Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en Resolución No.10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados, por lo que serán tenidos en cuenta bajo la presunción de autenticidad salvo que ésta se desvirtúe en el trámite del proceso de selección.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla[26], el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

**Fecha de corte de los Estados Financieros -** Los oferentes extranjeros deben presentar sus

NIT.890.480.069-5

estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

**Moneda** - Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

## 7. FORMA DE ADJUDICACIÓN

Los proponentes deben tener en cuenta para efecto de la presentación de la oferta, desarrollo de la subasta y adjudicación, que no pueden sobrepasar el valor del presupuesto asignado, ni los valores unitarios promedio ajustados, establecidos para cada ítem en el estudio de mercado, SO PENA DE RECHAZO DE SU PROPUESTA.

Una vez agotado el evento de subasta, el municipio de santa catalina adjudicará el presente proceso al oferente que presente el valor más favorable y la adjudicación se realizará por el monto del presupuesto oficial disponible.

## 8. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES

Teniendo en cuenta la matriz de riesgo de Colombia Compra Eficiente para ser aplicada en los procesos de contratación, la Alcaldía Municipal de Santa Catalina – Bolivar ha realizado la identificación de los posibles riesgos asociados al proceso contractual, a continuación, se presenta la matriz de riesgo asociadas al objeto contractual y sus actividades.

## MATRIZ DE RIESGO

| Ítem | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento / Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | GENERAL | EXTERNO | EJECUCIÓN | Regulatorio | Cambios o ajustes en materia legal, reglamentaria, regulatoria o tributaria con afectación sobre las condiciones del Contrato | Posibles incrementos en los precios contemplados en el contrato.<br><br>Retraso en la ejecución contractual | 3 | 4 | 7 | Riesgo alto | Contratista | Seguimiento a la normativa del sector y políticas de la prestación de los servicios requerida. | 2 | 2 | 4 | Riesgo bajo | Si | Contratista / Supervisor del contrato | Inicio del contrato - Suscripción del acta de inicio | Durante el plazo de ejecución contractual | Estudio de la normativa, análisis del efecto de la misma y planes de contingencia al momento de la expedición de normativa nueva. | Mensualmente |
| 2 | GENERAL | EXTERNO | Ejecución | Económico | Incrementos súbitos y exorbitante en los costos directos para la provisión de bienes (combustible, materias primas, mayores tiempos o tramos más largos para el transporte, peajes, personal, etc) | Mayores costos para la prestación del servicio.<br><br>Afectación a los precios previstos dentro del contrato. | 3 | 3 | 6 | Riesgo alto | Contratista | Al momento de presentar su oferta económica tener en cuenta una proyección aproximada de la posible fluctuación de los precios de las materias primas y en general de los costos directos durante la vigencia, de tal suerte que la variación no tenga repercusiones excepcionales en la correcta prestación del servicio. | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Si | Contratista | Inicio del contrato - Suscripción del acta de inicio | Durante el plazo de ejecución contractual | Seguimiento y verificación de los precios del Mercado y suficiencia de materiales. | Mensual |
| 5 | ESPECIFICO | EXTERNO | Ejecución | Operacional | Hurto o daño en materiales o equipos del contratista con los cuales ejecuta el contrato. | Retrasos en la ejecución y/o incumplimiento del objeto contractual | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | Contratista | Inspecciones en el momento de la prestación del servicio | 1 | 1 | 2 | Riesgo bajo | Si | Contratista | Inicio del contrato - Suscripción del acta de inicio | Durante el plazo de ejecución contractual | Seguimiento y control sobre los inventarios de materiales, equipos o suministros requeridos para la prestación del servicio | Semanal |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | GENERAL | INTERNO | Ejecución | Operacional | Incumplimiento de las obligaciones en oportunidad o calidad | No se satisface la necesidad | 2 | 3 | 5 | Riesgo Medio | Entidad Estatal / Contratista | Ejercer de forma correcta las funciones de supervisión. Transferir el riesgo mediante póliza de calidad. | 2 | 2 | 4 | Riesgo bajo | Si | Contratista / Supervisor del contrato | Inicio del contrato - Suscripción del acta de inicio | Durante el plazo de ejecución contractual | Constituir póliza única de cumplimiento y constatar que las actividades se realicen de acuerdo a las condiciones técnicas definidas en el contrato. /Seguimiento mediante reuniones e informe | Semanal |
| 7 | ESPECIFICO | INTERNO | Ejecución | Operacional | Falta de idoneidad del personal asignado por el contratista | Inadecuada o deficiente ejecución del contrato. Incumplimiento del contrato. Accidentes laborales Daños en los equipos | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | Contratista | Solicitud de cambio de personal por parte del supervisor del contrato y solicitud de implementación de un plan de contingencia | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Si | Contratista / Supervisor del contrato | Inicio del contrato - Suscripción del acta de inicio | Durante el plazo de ejecución contractual | Revisión de los perfiles de los profesionales/técnicos encargados de realizar los mantenimientos | Semanal |
| 8 | GENERAL | EXTERNO | Ejecución | Operacional | Accidente o muerte de personal de trabajo, funcionarios o terceros | Retrasos en la ejecución contractual. Afectación de bienestar y salud del personal. Responsabilidad extracontractual | 2 | 2 | 4 | Riesgo bajo | Contratista | Controles periódicos por parte del contratista. Protocolos de seguridad. Implementación programas de SST. Obligación Afiliación ARL. | 1 | 2 | 3 | Riesgo bajo | Si | Contratista | Inicio del contrato - Suscripción del acta de inicio | Durante el plazo de ejecución contractual | Inspecciones permanentes de los elementos y protocolos de seguridad. Constitución de póliza civil extracontractual. | Mensual |
| 9 | ESPECÍFICO | EXTERNO | EJECUCIÓN | Operacional | Incidentes que afecten los bienes en proceso de instalación o durante su traslado y previo a instalación y entrega. | Retrasos, perdida, deterioro o daño en los bienes objeto del contrato. | 2 | 3 | 5 | Riesgo Medio | Contratista | Verificar los protocolos de instalación, así como de aquello necesario para lograr el transporte a lugares de situaciones que puedan llegar afectar su integridad. | 1 | 2 | 3 | Riesgo Bajo | Si | Contratista | Inicio del contrato. suscripción del acta de inicio | Durante el plazo de ejecución contractual | Verificación los protocolos de instalación y traslado de bienes. | Semanal (previendo las fechas de transporte de los bienes/elementos) |
| 11 | GENERAL | EXTERNO | Ejecución | De la naturaleza | Eventos naturales que afecten a los bienes en proceso de instalación o en el proceso de traslado a los lugares donde seran instalados y entregados | Mayores tiempos, costos o distancias para el cumplimiento del contrato. | 3 | 3 | 6 | Riesgo alto | Contratista | El contratista debe contar con protocolos que permitan mitigar el impacto del riesgo en caso de que este se llegue a materializar. | 2 | 2 | 4 | Riesgo bajo | Si | Contratista | Inicio del contrato - Suscripción del acta de inicio | Durante el plazo de ejecución contractual | Inspecciones mensuales de la implementación de los protocolos Constitución de pólizas que amparen los daños ocasionados en los bienes. | Mensual |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | ESPECIFICO | EXTERNO | Ejecución | Social o politico | Cambios en condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. Paros, huelgas, situaciones de orden público alterado que impidan el transporte y entrega oportuna del servicio y/o sus productos | Demoras y reprocesos en el desarrollo del contrato. | 4 | 2 | 6 | Riesgo alto | Contratista | Comunicación permanente con el contratista | 3 | 1 | 4 | Riesgo bajo | Si | Contratista | Inicio del contrato - Suscripción del acta de inicio | Finalización del contrato | Comunicación permanente con el contratista | Mensual |

La valoración del riesgo se obtuvo de sumar las estimaciones de probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo según los parámetros establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01- Circular No.8), implementada por Colombia Compra Eficiente.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, LA Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar no estará obligada a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo, de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo en tal plazo.

**NOTA:** La estructuración del presente proceso permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

## 9. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

### 9.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (3 meses) y su valor debe de la siguiente manera, conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto1860 de 2021 el artículo 1 del Decreto 0287 de 2026, respecto de los requisitos habilitantes diferenciales relacionados con la garantía de seriedad.

| TIPO | % DE LA GARANTÍA |
|---|---|
| Para Proponentes que sean Emprendimientos o Empresas de Mujeres, MiPymes y Emprendimientos o Empresas de Personas con Discapacidad. | 10% del valor del presupuesto del grupo al que se presente |

| | |
|---|---|
| Para los demás Proponentes que NO sean Emprendimientos o Empresas de Mujeres, MiPymes y Emprendimientos o Empresas de Personas con Discapacidad. | 11% del valor del presupuesto del proceso |

Las cifras del valor de la garantía deben expresarse en pesos colombianos.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar con NIT 890.480.069-5 y en caso de que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía

**La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma**[27]. Cuando en la garantía de seriedad que se presente con la oferta obren datos incorrectos en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección, la Entidad solicitará al oferente el documento o la modificación del caso.

### 9.2. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL CONTRATO Y SUS CONDICIONES

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, éste debe presentar cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.2., sean aplicables, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, teniendo en cuenta la importancia del cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato, con la siguiente cobertura:

| Amparo | Porcentaje (%) sobre el valor total del contrato | Vigencia |
|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | 10% | Por el tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de aprobación del contrato en la plataforma SECOP II. |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | 10% | Por el tiempo de ejecución del contrato y dos (2) años más contado a partir de la fecha de aprobación del contrato en la plataforma SECOP II. |
| Calidad del servicio | 10% | Tiempo de ejecución del contrato y doce (12) meses más contados a partir de la de la fecha de aprobación del contrato en la plataforma SECOP II |
| Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | 5% | Tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de aprobación del contrato en la plataforma SECOP II |
| Responsabilidad civil extracontractual | 200 SMMLV (Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.17) | Plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la fecha de suscripción del mismo. |

[27] Ley 1882 de 2018, Artículo 5, parágrafo 3

El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señalados, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la Entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad de los bienes entregados.

## 10. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La información relativa a los acuerdos comerciales vigentes aplicables al presente proceso de contratación se encuentra detallada en el Anexo de Análisis del Sector, documento que hace parte integral de las condiciones de la presente contratación.

## 11. OTROS ASPECTOS

### 11.1. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **15 de diciembre del 2026**. Lo anterior contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El acta de inicio deberá firmarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

### 11.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

La entrega de bienes muebles deberá realizarse en la Alcaldía Municipal de santa catalina previa coordinación con el supervisor del contrato

### 11.3. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato será hasta por el valor del presupuesto oficial.

Alcaldía Municipal de santa catalina - Bolivar pagará el valor del contrato en un solo pago con base en el valor unitario de los bienes entregados y recibidos a satisfacción por parte de la supervisión de la siguiente manera:

El contratista deberá presentar un acta parcial mensual (meses calendario), junto con el certificado de entrega, recepción e instalación (cuando aplique) del mobiliario, revisada y aprobada por el supervisor.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en la que la supervisión del contrato radique definitivamente la factura o el documento de cobro en la secretaria de Hacienda, con los respectivos soportes, y si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente será dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en la que la supervisión del contrato apruebe la factura electrónica. El proceso de aceptación de la factura o documento de cobro se surtirá en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega por parte del contratista, periodo en el cual la supervisión realizará las reclamaciones en contra de su contenido, bien sea mediante la devolución de la misma, o por medio de reclamo

escrito dirigido al emisor o tenedor de la factura o documento de cobro. En todo caso, cada pago se encuentra sujeto a la disponibilidad del PAC.

El contratista debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado, en el que indique a qué régimen pertenece, documento indispensable para la realización de cada uno de los pagos del contrato.

Para los proveedores obligados a facturar electrónicamente (responsabilidad 52 en el R.U.T.), la factura deberá ser enviada al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas electrónicas (inclusive notas débito y notas crédito electrónicas) emitidas a la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar, esto con el propósito de que dichas facturas sean enviadas por su sistema de facturación electrónica, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN. Para que la factura, nota débito o nota crédito electrónicos sean radicados correctamente a la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar, EL CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor del contrato las instrucciones específicas de registro en los campos “Notas” u “Observaciones” del documento electrónico y en el “asunto” del correo electrónico mediante el cual se remite la factura electrónica al buzón señalado en el presente parágrafo.

### 11.4. APROBACIÓN Y REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato, se entiende legalizado con la firma del contrato por las partes, la expedición del registro presupuestal correspondiente, aprobación de póliza y firma del acta de inicio de ejecución.

El proponente a quien se le haya adjudicado el presente proceso de selección deberá firmar el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la adjudicación, previa aprobación del mismo por parte del Jefe de la entidad o su delegado.

Con la aprobación del contrato, el contratista deberá enviar a la Entidad:

-Formulario Beneficiario – Cuenta en el cual indicará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar anombre y con el NIT del contratista y en caso de consorcios o uniones temporales a nombre y con el NIT de quien (es) va(n) a facturar.

-Certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa. Esta documentación hará parte integral del contrato. El nombre del beneficiario y número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario Beneficiario Cuenta, en la certificación del banco y en las facturas que posteriormente se presenten.

- Registro Único Tributario RUT actualizado conforme a lo previsto en la Ley 2010 de 2019, en concordancia con el Decreto 1415 de agosto 3 de 2018, en el que indique a qué régimen pertenece, documento indispensable para la realización de cada uno de los pagos del contrato.

En caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe presentar este documento.

Durante la ejecución del contrato, el contratista debe cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, y Parafiscales, conforme a lo previsto en las normas aplicables a la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del Contratista, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso, y cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada.

## 11.5. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones o no otorga, dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del mismo, quedara a favor de la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 1).

## 11.6. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE UBICADO EN SEGUNDO LUGAR

Atendiendo los parámetros indicados en la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 2, si dentro del término que se ha señalado, la persona seleccionada en primer lugar no suscribe el respectivo contrato, de la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar, mediante acto administrativo motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho término. De igual forma se procederá en el caso señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 9, inciso 3.

## 11.7. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

## 11.8. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista está en la obligación de mantener a la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar libre 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 con ocasión de la ejecución del contrato.

la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar una vez tenga conocimiento de la reclamación, se la comunicará de manera oportuna al contratista, para que éste adopte las medidas necesarias de defensa ante el tercero de manera judicial o extrajudicial, cumpliendo con esta obligación en los términos de ley.

## 11.9. CLÁUSULA DE SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá subcontratar la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato a suscribir sin contar con la autorización previa y por escrito de la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar.

## 11.10. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para el contrato que se derive del presente proceso no se requiere de interventoría externa: En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la Entidad considera que no se requiere de interventoría externa debido a que se cuenta con personal de planta idóneo y suficiente para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato.

La supervisión estará a cargo de quien designe el Ordenador del Gasto.

El supervisor llevará a cabo el seguimiento y control del contrato de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades que le asisten al jefe del área en relación con la supervisión de la contratación

solicitada.

### 11.11. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

El proponente y posterior contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (numeral 7 artículo 26 de la Ley 80 de 1993).

### 11.12. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El proponente y futuro contratista manifestará bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con suscripción de la carta de presentación y la firma del contrato, que los recursos que componen su patrimonio y el de sus socios no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que los dineros recibidos como pago de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

### 11.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y CIERRE DEL EXPEDIENTE.

La liquidación del contrato que resulte del proceso de contratación directa se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, artículo 60 y Ley 1150 de 2007, artículo 11, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato.
En aquellos casos en que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que 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 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que queden pendientes a la fecha de la suscripción del acta de liquidación, deberán permanecer vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

### 11.14. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

**1)** Cumplir con los requerimientos técnicos establecidos en el Anexo No.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS adjunto al estudio previo.

**2)** Cumplir con el objeto contractual, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las condiciones técnicas establecidas en los estudios y documentos previos, y demás documentos del proceso de selección y la propuesta presentada por el contratista, documentos que hacen parte integral de la aceptación de la oferta.

**3)** Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar y aceptadas por EL CONTRATISTA con la suscripción de la carta de presentación de la oferta.

**4)** Presentar informes sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato y el estado de ejecución.

**5)** Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando dilaciones y entrabamientos innecesarios.

**6)** Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en

forma permanente y con altos niveles de eficiencia, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo con las condiciones establecidas por la Entidad.

**7)** No acceder a peticiones o amenazas, de quienes, actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.

**8)** Avisar oportunamente al Municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato o su normal ejecución.

**9)** Atender las observaciones de quien ejerce control y vigilancia del contrato.

**10)** Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato.

**11)** Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar del personal que emplee en la ejecución del contrato.
**12)** Cumplir con sus obligaciones frente al pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. Para el efecto, EL CONTRATISTA debe presentarle a la supervisión del contrato para el pago del mismo, la certificación que acredite el cumplimiento de estas obligaciones.

**13)** Pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

**14)** Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

**15)** Diligenciar al momento de la aprobación del contrato el formato beneficiario/cuenta, en el cual indicará el número de cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT de El CONTRATISTA. El número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario beneficiario cuenta, en la certificación del banco y en la factura que posteriormente se presente.

**16)** Anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y constar que se encuentra activa.

**17)** Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar.

**18)** Constituir las garantías solicitadas en un plazo no mayor a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del contrato, asimismo restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, o cuando se realicen modificaciones, adiciones o prórrogas y enviar al municipio de santa catalina, para la aprobación correspondiente.

**19)** Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II (la aprobación del contrato cargue de pólizas, facturas y demás).

**20)** Facilitar la labor de seguimiento y control, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte de la supervisión.

**21)** Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

**22)** Comunicarle a la supervisión para su respectiva corroboración, cualquier circunstancia

política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo que pueda afectar la ejecución del Contrato.

**23)** Informar a la supervisión de la Entidad contratante, a más tardar el tercer (3) día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

**24)** Informar por escrito a la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar, en el caso que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
**25)** Informar a la supervisión de la Entidad contratante, a más tardar el tercer (3) día hábil siguiente al momento de la notificación del auto de iniciación de procesos concursales, de reorganización o liquidación del Contratista o de alguno de sus integrantes en caso de tratarse de una figura Plural.

**26)** Cumplir con las diferentes normas vigentes relacionadas con las actividades que se desarrollen en el marco del objeto contractual y su alcance.

**27)** Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de la supervisión eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento, manteniendo indemne a la Entidad.

28) Garantizar la protección de datos y la información entregada por la Entidad.

**29)** Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad para cualquier fin distinto a la ejecución del contrato.

**30)** Garantizar que el personal que realice las actividades para el desarrollo del contrato cuente con cobertura en seguridad social y con lo estipulado dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyas obligaciones serán de exclusiva responsabilidad del contratista, relevando a la Alcaldía Municipal de Santa Catalina – Bolivar de toda relación y compromiso de carácter laboral.

**31)** Cumplir con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y a lo establecido en el Capítulo 6 "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" del Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y lo demás aspectos inherentes que han sido.

**32)** Las demás que se encuentren contempladas en los estudios previos, anexos y de la propuesta presentada por el contratista, documentos que hacen parte integral de del contrato, así como las que se deriven del mismo.

**33)** En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 0287 de 2026, el contratista deberá propender durante la ejecución del contrato por la vinculación de personas con discapacidad en actividades compatibles con el objeto contractual, siempre que ello no afecte el cumplimiento de las condiciones técnicas y de habilitación exigidas para la prestación del servicios de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes para los vehículos y motocicletas en funcionamiento que conforman el parque automotor de la Alcaldía Municipal de Santa Catalina – Bolivar a nivel nacional . Para tal efecto el contratista podrá acreditar dicha vinculación o en su defecto, las acciones implementadas para promover la inclusión laboral en el marco del contrato.

## 11.15. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

**1)** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

**2)** Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

**3)** Entregar al supervisor del contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, todos los catálogos, fichas técnicas y manuales que correspondan de los elementos objeto de suministro y/o instalación, así como las recomendaciones para la correcta puesta en funcionamiento y cuidado de los mismos.

**4)** Adelantar bajo su propia cuenta y riesgo y exclusiva responsabilidad, las visitas en sitio a fin de verificar los requerimientos especiales de mobiliario, las dimensiones, ubicación, el suministro y/o instalación de los elementos requeridos, como son las divisiones, superficies, paneles, archivos rodantes y persianas. Para lo cual debe entregar actas o informes de verificación que deberán ser firmadas por los Coordinadores Administrativos y/o funcionarios responsables.

**5)** Entregar un cronograma de la producción, despacho, entrega e instalación, de cada uno de los elementos que se suministren e instalen acorde a las visitas de verificación realizadas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a las actas de las visitas de verificación. Cronograma que será aprobado por la supervisión del contrato, de acuerdo con las necesidades requeridas por la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar de las diferentes oficinas y dependencias de la Entidad. La instalación de los elementos estará sujeta a la ubicación de las redes eléctricas, de voz y datos que se presente en cada una de las sedes a intervenir, en las condiciones y plazos determinados, cumpliendo con las especificaciones solicitadas, ofrecidas y contratadas.

**6)** Mantener por su cuenta el sitio de instalación en perfecto estado de limpieza y retirar todos los escombros, suciedades, y residuos resultantes de los trabajos de instalación dejando el sitio limpio al final de cada jornada de instalación. EL CONTRATISTA deberá retirar por su cuenta del sitio y del área del proyecto toda la basura y materiales sobrantes.

**7)** Entregar mensualmente (meses calendario) un informe de avance de la ejecución del contrato en medio magnético y/o físico al supervisor del contrato, que contenga una relación detallada de los elementos producidos, suministrados e instalados y de acuerdo con el cronograma aprobado.

**8)** Atender oportunamente los requerimientos por garantía de los elementos, los servicios de reparación o reemplazo de mobiliario a que haya lugar, o actividades pendientes por realizar, atendiendo y dando solución a las peticiones puntuales realizadas por el supervisor durante el periodo de ejecución del contrato y garantía de los elementos objeto del contrato. El contratista debe asumir todos los costos de reparación o reemplazo del mobiliario y/o su instalación, al igual que los costos de los elementos, mano de obra, gastos de desplazamiento. Los requerimientos se realizarán vía correo electrónico y los tiempos definidos para su solución se contarán a partir del envió de la solicitud, máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la solicitud. Si cumplido el tiempo estipulado, no se ha realizado el cambio del elemento solicitado, el contratista deberá instalar de forma provisional elementos de iguales o superiores características, hasta el reemplazo o reparación definitiva del elemento defectuoso sin que esto genere costo alguno por este concepto a cargo de la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar. En cualquier caso el tiempo de reemplazo o reparación definitiva del elemento

no podrá superar los quince (15) días hábiles a partir de la solicitud realizada por el MUNICIPIO

**9)** Garantizar y asumir los costos de transporte, cargue y descargue en el lugar de ubicación señalado por la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar y que indique el supervisor, los costos que demanda la fabricación, suministro, procesamiento, instalación, manejo, bodegaje, vigilancia, etc, quien además debe asumir los riesgos de perdida deterioro y mala calidad de estos, que garanticen su conservación durante el transporte a los lugares de destino. Lo anterior, necesario para entregar e instalar los elementos a satisfacción objeto del contrato.

**10)** Suministrar los bienes objeto del contrato, completamente nuevos y no remanufacturados, en las condiciones y plazos determinados de acuerdo con la ficha técnica.

**11)** Entregar a la supervisión del contrato, dentro de los informes las actas de recibo a satisfacción, debidamente suscritos por parte de los Coordinadores Administrativos o personal encargado.

**12)** Responder por el bienestar y estado de todos los bienes hasta tanto no se reciba a satisfacción por parte de la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar, cualquier daño o imperfecto deberá ser reparado, reemplazado por el contratista, bajo su propia cuenta, riesgo y exclusiva responsabilidad.

**13)** Entregar al supervisor del contrato los certificados de afiliación y planillas de pago al sistema de seguridad social integral del personal que realizara la instalación de los elementos objetos del contrato.

**14)** Indemnizar o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.

**15)** Informar por escrito a la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar, en el caso que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.

**16)** Entregar en medio magnético (archivo Excel) al supervisor del contrato, el inventario de los bienes entregados por cada sede.

**17)** Responder laboralmente por la vinculación del personal que contrate o utilice para la ejecución del contrato.

**18)** Garantizar el bodegaje de los elementos en caso de requerirse por parte de la supervisión y por cualquier situación o novedad que se presente en las entregas e instalación de los elementos.

**19)** Desmontar los puestos de trabajo y divisiones que sean necesarias para instalar los nuevos elementos en cada una de las sedes a nivel nacional.

**20)** Entregar la totalidad de los elementos desmontados en los sitios que el Coordinador Administrativo o el encargado de la sede le indique. El sitio indicado debe estar ubicado en la misma sede donde fueron desmontados, sin incurrir en costos de transporte.

**21)** Responder por cualquier tipo de reclamación judicial o extrajudicial, que establezca el personal o los subcontratistas contra la Alcaldía Municipal de Santa Catalina - Bolivar, por causa o con ocasión del contrato.

**22)** Solicitar autorización para el ingreso del personal contratista a las diferentes sedes de el MUNICIPIO a nivel nacional, para lo cual deberá enviar una solicitud por correo electrónico a la supervisión con mínimo tres (3) días de antelación, donde indique las fechas de ingreso, listado de personal a ingresar, afiliaciones al sistema de seguridad social del personal y planillas de pago al sistema de seguridad social (salud, pensión, ARL, cajas de compensación, etc).

**23)** Las demás que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato.

### 11.16. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

**1)** Mantener una comunicación permanente con el CONTRATISTA para la atención de requerimientos del servicio.
**2)** Efectuar el pago que se genere en cumplimiento de la ejecución del contrato dentro del plazo establecido.
**3)** Facilitar al CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.
**4)** Tener en cuentas las observaciones y recomendaciones pertinentes que EL CONTRATISTA le formule en relación con el objeto del contrato.
**5)** Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este.
**6)** Tener a disposición los funcionarios de las áreas que estén involucrados en el proceso a desarrollar.
**7)** Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.

**8)** Informar oportunamente al CONTRATISTA sobre las dificultades que se presenten en la ejecución del contrato para que el CONTRATISTA pueda solucionarlos en forma oportuna.
**9)** Solicitar los informes acordados sobre el desarrollo del contrato.
**10)** Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del CONTRATISTA a través del supervisor.

Dado en Santa Catalina Bolivar

**ELDER GAVIRIA ARROYO**
Secretario de Planeación e infraestructura

Proyecto aspectos jurídicos : Wilmar E Posada Saavedra – Asesor Externo Jurídico

**Anexos:**
Anexo No. 1. Especificaciones técnicas mobiliario
Anexo No. 2. Formato de propuesta económica
Anexo No. 3. Análisis del sector
Anexo No. 4. Estudio de mercado
Anexo No. 5. Anexo técnico SST