DEPARTAMENTO DE SANTANDER

MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA (SANTANDER)

SECRETARIA SALUD Y DESARROLLO SOCIAL

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SASI-003-2026

"ADQUISICIÓN DE MENAJE Y EQUIPOS DE COCINA PARA LA DOTACIÓN DE LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS SEDES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA — SANTANDER"

PLIEGO DE CONDICIONES

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Santa Bárbara - Santander pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es: "**ADQUISICIÓN DE MENAJE Y EQUIPOS DE COCINA PARA LA DOTACIÓN DE LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS SEDES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA — SANTANDER**".

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratación-publica. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la sección XIV.

La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa

Artículo 2.2.1.2.1.2.2 decreto 1082 de 2015, modificado mediante artículo 6 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021: Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

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

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

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

7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.1.7. del del Decreto 1860 de 2021.

Artículo 2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa. La entidad estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta.

Artículo 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. La entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la entidad estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.
Artículo 2.2.1.2.1.2.5. Subasta inversa electrónica o presencial. La entidad estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.

Si la entidad estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

Artículo 2.2.1.2.1.2.6. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Municipio invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación a que se presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP: www.contratos.gov.co

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

D. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

• Alcaldía municipal de Santa Bárbara (Santander) se encuentra ubicada en la Carrera 3 No 4-50. En todo caso, se le recuerda que el horario de atención es de lunes a jueves de 08:00 am a 12:00 pm y de 02:00 pm a 06:30 pm y los viernes de 08:00 am a 12:00 pm, y de 02:00 pm a 06:00 pm. Y los sábados conforme a lo dispuesto en el decreto dispuesto para tal fin.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación **SASI-003-2026**; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Santa Bárbara - Santander por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. El Municipio de Santa Bárbara (Santander) dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP.

E. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

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

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Se recomienda consultar la Circular No. 17 del 11 de febrero de 2015 expedida por Colombia Compra Eficiente.

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

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en peso colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: 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.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Santa Barbara - Santander, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre del Municipio de Santa Barbara- Santander y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada a del Municipio de Santa Barbara- Santander por los proponentes.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

CONDICIONES GENERALES:

1. OBJETO:

"**ADQUISICIÓN DE MENAJE Y EQUIPOS DE COCINA PARA LA DOTACIÓN DE LOS RESTAURANTES ESCOLARES DE LAS SEDES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA — SANTANDER**".

2. ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance del objeto está determinado por lo dispuesto en la ficha técnica y las obligaciones generales y particulares que adquiere el contratista.

FICHA TÉCNICA

No.	ÍTEM Y ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UND	CANT.
1	Estufa industrial a gas de tres (3) puestos. Estructura en acero inoxidable AISI 304 o 430, espesor mínimo de la lámina de superficie 1,5 mm. Quemadores en hierro fundido de forma octagonal, tipo atmosférico de superficie abierta, con dos (2) secciones concéntricas independientes y llave de suministro de gas independiente por quemador; capacidad mínima 30.000 BTU/hora. Parrillas y flautas en hierro fundido. Mueble soldado en conjunto (patas, chambrana, frente, laterales y soportes de quemadores), patas de tubo estructural con regatón regulable y perillas tipo mariposa cromadas irrompibles. Debe contar con toda la instalación interna para el suministro de gas natural o GLP, con válvulas de seguridad. Dimensiones aproximadas 150 × 60 × 85 cm. Incluye instalación en la sede que indique el supervisor, mediante conexión al punto de suministro de gas existente, y prueba de funcionamiento. Debe contar con certificado de conformidad de producto expedido por organismo de certificación acreditado, conforme al reglamento técnico vigente aplicable, que se entrega con los bienes. Vida útil mínima diez (10) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 31.)	UND	2
2	Estufa de cuatro (4) puestos tipo sobremesa, de uso institucional, a gas natural o GLP. Cubierta en acero inoxidable, parrillas y quemadores en hierro fundido, encendido manual y llave de suministro independiente por quemador con dispositivo de seguridad. Dimensiones aproximadas 52 cm de ancho × 51 cm de fondo × 29 cm de alto. Debe contar con certificado de conformidad de producto expedido por organismo de certificación acreditado, conforme al reglamento técnico vigente aplicable, que se entrega con los bienes. Vida útil mínima cinco (5) años.	UND	4
3	Colador grande en acero inoxidable 18/10, diámetro de 22 a 24 cm, malla de hojalata de doble fundición, mango metálico de 20 a 25 cm, espesor aproximado 1,4 mm. No se aceptan mangos en plástico. Acabado satinado o cepillado, superficie firme y uniforme sin defectos. Vida útil mínima siete (7) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 57.)	UND	10
4	Colador mediano en acero inoxidable 18/10, diámetro de 18 a 20 cm, malla de hojalata de doble fundición, mango metálico de 20 a 25 cm, espesor aproximado 1,4 mm. No se aceptan mangos en plástico. Acabado satinado o cepillado. Vida útil mínima siete (7) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 57.)	UND	4
5	Cuchara sopera en acero inoxidable 18/10, largo mínimo 20 cm, ancho mínimo 4 cm, espesor mínimo 3 mm. Mango metálico integral al resto del cubierto, cilíndrico o plano, acabado satinado o cepillado. Vida útil mínima siete (7) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 25.)	UND	400
6	Cucharón espumadera para fritos en acero inoxidable 18/10, pieza redonda perforada de 10 a 12 cm de diámetro, largo aproximado de 25 a 30 cm, espesor aproximado 1,4 mm. Mango metálico integral al resto del cucharón, acabado satinado o cepillado. Vida útil mínima siete (7) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 55.)	UND	4
7	Rallador de cuatro (4) caras fabricado totalmente en acero inoxidable, con mango en acero inoxidable. Dimensiones aproximadas 22 cm de alto, 9,5 cm de ancho y 12,5 cm de profundidad. Vida útil mínima siete (7) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 69.)	UND	10
8	Vaso en melamina de uso institucional, capacidad de 300 a 350 ml, diámetro de 6 a 9 cm, altura de 10 a 14 cm. Apilable, resistente a la temperatura de servicio, al lavado industrial y al desportillado. No apto para horno ni para horno microondas. Vida útil mínima cinco (5) años.	UND	400
9	Plato pando grande en melamina de uso institucional, diámetro de 18 a 25 cm, borde reforzado, apilable, resistente a la temperatura de servicio, al lavado industrial y al desportillado. No apto para horno ni para horno microondas. Vida útil mínima cinco (5) años.	UND	400

No.	ÍTEM Y ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UND	CANT.
10	Tazón de cocina en polipropileno de boca ancha, capacidad 9 litros, liviano y resistente, con manijas integradas y asas laterales de agarre ergonómico. Sin deformaciones, rebabas ni blanqueamientos. Vida útil mínima siete (7) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 63.)	UND	5
11	Exprimidor manual de cítricos tipo palanca, de uso institucional, cuerpo y base en aluminio o en hierro fundido con recubrimiento, cono y colador en acero inoxidable, base antideslizante o con perforaciones para anclaje, altura aproximada de 40 a 45 cm. Resistente a la oxidación y al lavado. Vida útil mínima cinco (5) años.	UND	3
12	Tabla para picar en polietileno o poliuretano de alta densidad grado alimenticio, dimensiones aproximadas 40 cm de ancho por 30 cm de profundidad, espesor 1,9 cm, con agarre antideslizante que ofrezca una superficie segura e higiénica. Vida útil mínima cuatro (4) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 62.)	UND	13
13	Juego de tres (3) piezas en aluminio de alta resistencia: cacerola con tapa de 1,2 litros, olla con tapa de 2,5 litros y sartén de 1,6 litros. Fondo difusor de calor, asas remachadas y pomo de tapa en baquelita resistente al calor. Vida útil mínima siete (7) años.	UND	5
14	Olla o caldero industrial en aluminio de alta pureza certificada, diámetro aproximado 36 cm, espesor mínimo de 1,0 a 1,8 mm, capacidad requerida 24 litros (prevalece el volumen sobre las dimensiones). Fondo difusor para distribuir el calor de manera uniforme, tapa metálica y asas metálicas reforzadas para facilitar el transporte. Vida útil mínima siete (7) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 18.)	UND	2
15	Olla o caldero industrial en aluminio de alta pureza certificada, diámetro aproximado 40 cm, espesor mínimo de 1,0 a 1,8 mm, capacidad requerida 33 litros (prevalece el volumen sobre las dimensiones). Fondo difusor para distribuir el calor de manera uniforme, tapa metálica y asas metálicas reforzadas. Vida útil mínima siete (7) años.	UND	2
16	Olla o caldero industrial en aluminio de alta pureza certificada, diámetro aproximado 50 cm, espesor mínimo de 1,0 a 1,8 mm, capacidad requerida 75 litros (prevalece el volumen sobre las dimensiones). Fondo difusor para distribuir el calor de manera uniforme, tapa metálica y asas metálicas reforzadas. Vida útil mínima siete (7) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 19.)	UND	2
17	Olla a presión en acero inoxidable, capacidad requerida 10 litros, espesor del fondo de 3,4 a 4,0 mm (se aceptan espesores iguales o superiores a 3,4 mm). Contenido: una olla y tapa. La tapa debe contar con orificio de salida de vapor y empaque de caucho que permita el cierre hermético, de modo que no se suelte del recipiente antes de que la presión manométrica interna sea menor a 4 kPa ± 1 kPa. Mango largo lateral en plástico reforzado y asa ergonómica. Fondo grueso de acero inoxidable, tipo encapsulado o difusor, que evite que los alimentos se peguen; no se exige recubrimiento antiadherente. Vida útil mínima cinco (5) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 12.)	UND	5
18	Olla a presión industrial en aluminio natural apto para trabajo pesado, capacidad requerida 25 litros, espesor mínimo de 3,4 a 4,0 mm, presión de trabajo 50 kPa. Contenido: una olla y tapa, dos (2) pesas reguladoras de presión y dos (2) válvulas de seguridad. Empaque de silicona para cierre hermético y asas metálicas reforzadas con cubierta en baquelita. Vida útil mínima cinco (5) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 13.)	UND	2
19	Juego de tres (3) sartenes en aluminio de alta resistencia, diámetros aproximados de 35 a 38 cm, de 25 a 28 cm y de 17 a 20 cm, alto de 5 a 7 cm, espesor mínimo de 1,8 a 2,4 mm. Superficie interna antiadherente en teflón o silverstone, acabado exterior con pintura horneada resistente al calor y fondo grafilado. Mango de baquelita resistente al calor de 15 a 20 cm, con parallamas integrado. Cada sartén con tapa de vidrio con válvula de vapor y pomo de tapa en baquelita. Vida útil mínima siete (7) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina Nos. 22 a 24.)	UND	4
20	Cuchillo de cocinero, hoja en acero inoxidable 18/10 de hoja ancha y punta pronunciada, longitud de hoja de 19 a 22 cm, espesor aproximado 1,4 mm, mango en plástico ABS, baquelita o metálico, ergonómico. Resistente, duradero y de larga duración del filo. Vida útil mínima siete (7) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 61.)	UND	4
21	Cuchillo grande para carne, hoja en acero inoxidable 18/10, longitud de hoja de 24 a 27 cm, espesor aproximado 1,4 mm, mango en plástico ABS, baquelita o metálico, ergonómico. Resistente, duradero y de larga duración del filo. Vida útil mínima siete (7) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 61.)	UND	4
22	Olleta o chocolatera en lámina de aluminio de alta pureza certificada, capacidad 5 litros, espesor mínimo de 1,0 a 1,8 mm, cuerpo alto y hondo para evitar derrames, interior esmerilado y exterior pulido, con asa metálica reforzada. Vida útil mínima siete (7) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 20.)	UND	2
23	Jarra en polipropileno (PP, número 5) grado alimenticio, capacidad mínima 3 litros, cuerpo transparente cilíndrico o prismático, fondo plano de borde redondeado, con agarradera, pico vertedor y tapa. Vida útil mínima cuatro (4) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 46.)	UND	10
24	Jarra en polipropileno o polietileno grado alimenticio, capacidad de 4 a 6 litros, cuerpo transparente con graduación visible, agarradera reforzada, pico antigoteo y tapa. Vida útil mínima cuatro (4) años.	UND	12
25	Regulador de baja presión para gas licuado de petróleo (GLP), para cilindro de 20 a 40 libras, con indicador de presión, acople de salida y certificado de conformidad de producto expedido por organismo de certificación acreditado, conforme al reglamento técnico vigente aplicable, que se entrega con los bienes.	UND	1
26	Manguera flexible certificada para conducción de gas combustible, longitud mínima 1,5 m, con acoples y abrazaderas de ajuste y certificado de conformidad de producto expedido por organismo de certificación acreditado, conforme al reglamento técnico vigente aplicable, que se entrega con los bienes.	UND	1
27	Equipo purificador de agua de uso institucional para instalación bajo mesón o sobre muro, con tres (3) etapas de filtración (sedimentos de 5 micras, carbón activado granular y carbón activado en bloque) y lámpara de desinfección ultravioleta de 6 W con portalámparas en acero inoxidable AISI 304. Caudal mínimo 0,5 GPM, presión de trabajo de 15 a 80 psi, alimentación 110-120 V / 60 Hz. Incluye llave dispensadora, accesorios de instalación, instalación con conexión a los puntos hidráulico y eléctrico existentes en cada sede y puesta en funcionamiento. El cumplimiento del ítem se acredita con la ficha técnica y los certificados del fabricante sobre las etapas de filtración y la desinfección ultravioleta exigidas. Vida útil mínima cinco (5) años.	UND	13
28	Platero o escurridor de loza en polipropileno, de forma rectangular, largo mínimo 50 cm, ancho mínimo 35 cm y alto mínimo 12 cm, estable, con orificios y ranuras para platos, pocillos, ollas y olletas, compartimiento para	UND	2

No.	ÍTEM Y ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UND	CANT.
	cubiertos y bandeja inferior recolectora de residuos. Vida útil mínima tres (3) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 47.)		
29	Rasera o espumadera tipo industrial en acero inoxidable 18/10, pieza redonda perforada de 15 a 17 cm de diámetro, largo aproximado de 34 a 36 cm, espesor aproximado 1,4 mm. Mango metálico integral al resto de la pieza, acabado satinado o cepillado. Vida útil mínima siete (7) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 56.)	UND	4
30	Bandeja rectangular en acero inoxidable 18-8, calibre 24, ancho entre 40 y 45 cm, largo entre 45 y 50 cm y alto entre 15 y 20 mm. Superficie lisa con bordes levantados en todo el perímetro, esquinas doblemente reforzadas y fondo de esquinas redondas, apilable. Vida útil mínima diez (10) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 52.)	UND	4
31	Pinza para manipulación de alimentos en acero inoxidable, construcción de una sola pieza con extremo sobremoldeado, longitud mínima 20 cm. Superficie firme y uniforme, sin corrosión, aristas cortantes, poros ni picaduras. Vida útil mínima siete (7) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 68.)	UND	2
32	Juego de quince (15) piezas de utensilios de cocina en acero inoxidable y nylon resistente a temperaturas superiores a 200 °C, que incluya como mínimo cucharón, espumadera, espátula, volteador, pasapurés, batidor manual, pinza, cuchara de servir, cucharón para salsa, tenedor para carne y vaso soporte. Longitud de las piezas entre 20 y 40 cm. Mangos integrales, acabado satinado o cepillado. Vida útil mínima siete (7) años.	UND	3
33	Tenedor o trinche de mango largo en acero inoxidable, para girar grandes trozos de carne y pescado. Largo máximo 50 cm, con rigidez suficiente para no deformarse al girar piezas de carne y pescado, mango metálico integral al elemento. Superficie firme y uniforme sin defectos. Vida útil mínima siete (7) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 70.)	UND	4
34	Plancha para asar en hierro fundido esmaltado, dimensiones 33 × 21 cm, espesor mínimo 5 mm, doble cara lisa y acanalada, con mangos integrados. Vida útil mínima siete (7) años.	UND	2
35	Nevera no frost de un cuerpo con dos (2) puertas que separan refrigerador y congelador, capacidad neta mínima 230 litros. Paredes inyectadas en poliuretano, bordes redondeados, bisagras auto retornables, parrillas removibles y graduables, iluminación interior LED, sistema de flujo múltiple de aire y termostato con control digital de temperatura en grados centígrados. Alimentación 110-120 V / 60 Hz, refrigerante R600a. Debe portar la etiqueta de eficiencia energética del Reglamento Técnico de Etiquetado (RETIQ). Vida útil mínima diez (10) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 36.)	UND	3
36	Caneca o recipiente plástico con tapa para almacenamiento de alimentos secos, capacidad requerida 20 litros, alto aproximado 45 cm, diámetro aproximado 35 cm, calibre 4 mm, en polipropileno (PP). Liviana y resistente, con manijas ergonómicas integradas diseñadas para trabajo pesado y tapa de ajuste hermético. Vida útil mínima siete (7) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 45.)	UND	4
37	Juego de dos (2) poncheras o platones de cocina en polipropileno, de boca ancha y altura baja, diámetro aproximado 40 cm, alto mínimo 10 cm y capacidad mínima 10 litros cada una, con manijas integradas y asas laterales de agarre ergonómico. Sin deformaciones, rebabas ni blanqueamientos. Vida útil mínima siete (7) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 48.)	UND	2
38	Caldero o paila en aluminio fundido de alta pureza certificada, capacidad requerida 10 litros, diámetro de 26 a 30 cm, espesor mínimo 3 mm, fondo grafilado, interior en brillo perlado, asas grandes reforzadas y pomo de tapa en baquelita resistente al calor. Vida útil mínima siete (7) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 10.)	UND	1
39	Caldero u olla en acero inoxidable, capacidad requerida 20 litros, diámetro aproximado 34 cm y altura aproximada 24 cm, espesor de 1,2 a 1,5 mm, fondo difusor de calor, con tapa y asas metálicas reforzadas. Vida útil mínima siete (7) años.	UND	1
40	Licuadora de vaso, capacidad mínima 1,5 litros. Vaso antichoque en policarbonato irrompible transparente con asa lateral y tapa totalmente sellada con abertura central para agregar ingredientes; base en acero inoxidable AISI 304 o plástico ABS, con acabado epóxico. Interruptor de mínimo dos (2) velocidades controlables por potenciómetro, patas de agarre firme. Alimentación 110-120 V / 60 Hz, potencia máxima 700 W, velocidad de 3.500 a 3.600 RPM. Vida útil mínima cinco (5) años. (Ficha técnica análoga: Anexo Categoría Cocina No. 42.)	UND	3
41	Silla plástica apilable sin apoyabrazos, en polipropileno con filtro de rayos ultravioleta, color blanco, capacidad de carga mínima 100 kg, dimensiones aproximadas de 46 a 50 cm de ancho, 50 a 57 cm de fondo y 86 a 89 cm de alto, apta para uso en comedor escolar. Vida útil mínima cinco (5) años.	UND	50

3. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS –UNSPSC:

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica a continuación:

Producto	Nombre
481015	Equipo para cocinar o calentar
481016	Equipo para preparado de alimentos
481017	Distribuidores automáticos de comida y bebida
481018	Menaje y utensilios de cocina
481019	Tazas para el servicio de mesa
481020	Mobiliario de restaurantes
481021	Suministros y equipo de manipulación y almacenamiento
521415	Electrodomésticos para cocina
521516	Utensilios de concina domésticos

521517	Cubertería y cuchillería de uso doméstico
521518	Batería de cocina doméstica
521520	Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

1. Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. Garantizar la calidad de las actividades contratadas.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
6. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales).
7. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como los impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc., en consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos.
8. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato.
9. Será obligación del contratista como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial, a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993, 797 de 2003, y sus decretos reglamentarios. Es obligación del contratista suministrar al interventor y/o supervisor del contrato las constancias que acrediten el pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación, ICBF y SENA) y certificaciones de pago de salarios y prestaciones sociales del personal que ejecuta el contrato. Adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la entrega de los bienes objeto del contrato, de conformidad con las calidades y los valores unitarios establecidos en su oferta.
2. Adoptar, garantizar y responder por todas las medidas de seguridad necesarias para el suministro de los bienes objeto del contrato, acorde con la normatividad vigente en la materia.
3. Cumplir con la normatividad vigente en materia de suministro de los bienes objeto del contrato.
4. Entregar bienes nuevos y de la mejor calidad, no remanufacturados.
5. Aquellos productos o bienes que deban importarse, el contratista deberá allegar los documentos en el que se evidencie que fue solicitado su importe, el cual deberá diligenciarse de manera inmediata, una vez inicie la ejecución del respectivo contrato, de tal manera que puedan entregarse en el tiempo establecido en el contrato.
6. Remplazar o sustituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, en un término no mayor a 24 horas, los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la Entidad, sin costo adicional para el Municipio. Si el PROVEEDOR no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el Municipio, este podrá proceder a declarar el incumplimiento y declarar el siniestro para solicitar el pago de multas o de la cláusula penal según el caso, señaladas en el contrato.
7. El proveedor deberá entregar las fichas técnicas de los productos, en caso de aplicar.
8. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del mismo.

4.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Brindar la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
2. Agilizar el perfeccionamiento y legalización del contrato.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del contrato en su ejecución.
4. Apropiar los recursos para el pago de las obligaciones contraídas en el presente contrato.
5. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista.
6. Verificar los pagos en los plazos pactados.
7. Verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.

8. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirlos desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es, con la expedición del RP y la aprobación de las garantías (si aplica)

6. LUGAR DE EJECUCIÓN: Será en el municipio de Santa Bárbara, alcaldía municipal sede principal. Para el caso específico del ítem 27 en las sedes educativas del Municipio de Santa Bárbara — Santander ubicadas en EL TOPE, EL APURE, EL BARRO, LA TAHONA, BORBON, CHINGARA, LA RAYADA, LABRADAS, LA CHACARA, VOLCANES, LA CEBA, ITAROG URBANO, y PRIMARIA CASCO URBANO y el ítem 1 se instalarán en las sedes que el supervisor de manera concertada con el rector de las instituciones educativas elija según su necesidad y prioridad. Los demás equipos y/o elementos se entregará en la sede principal de la alcaldía Municipal para su posterior distribución por parte del Municipio.

7. VALOR Y FORMA DE PAGO:

VALOR: El valor del presente contrato es la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($63.230.000)** Incluido IVA (cuando aplica), costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad y al anexo estudio de mercados y presupuesto oficial que forma parte integral del presente proceso.

FORMA DE PAGO: El Municipio de Santa Bárbara (Santander) pagará al contratista el valor del presente contrato, en un solo pago del cien por ciento (100%) contra entrega total de los bienes, previa presentación de factura o cuenta de cobro, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de soportes de pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales cuando a ello haya lugar y demás requisitos exigidos por la entidad para su respectivo pago.

El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

PARAGRAFO PRIMERO. En caso que el contratista tenga calidad de MIPYME, el pago se realizará conforme con el artículo 12 de la ley 2024 del 2020.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO TERCERO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO y en caso de ser recursos girados por convenios o actos administrativos, estará condicionado al giro de esos recursos, para lo cual el contratista renuncia al cobro de intereses que se generen por estos recursos:

PARÁGRAFO CUARTO. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen:

8. CONVOCATORIA SUCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYMES:

En el presente proceso se recibieron solicitudes para limitar la convocatoria a MIPYMES, las cuales una vez verificadas, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3, se informa a todos los interesados que el proceso será limitado a MIPYMES DOMICILIADAS EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, conforme se evidencia en el acta adjunta al proceso.

9. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE: REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

Con fundamento en los factores de selección objetiva establecidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, desarrollado en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, donde se establece lo que se debe tener en cuenta para determinar los requisitos habilitantes, la cual debe tener en cuenta igualmente lo instituido en el art. 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos establecidos en los manuales de Colombia Compra Eficiente, que reza:

Requisitos habilitantes. Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación. El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta. La Entidad Estatal debe verificar si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes.

1. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación no otorga puntaje alguno, excepto en el caso de la experiencia de los consultores
2. Si el Proceso de Contratación requiere que los oferentes cuenten con RUP
3. La Entidad Estatal debe exigir en los Documentos del Proceso como mínimo los indicadores establecidos en este registro
4. Sin embargo, puede pedir indicadores adicionales, caso en el cual debe verificarlos directamente mediante documentos adicionales.

La exigencia de requisitos habilitantes por parte de las entidades se deberá hacer desde los estudios previos y pliego de condiciones.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

9.1 DE ORDEN JURÍDICO

- **CAPACIDAD JURÍDICA:**

CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE REPRESENTACIÓN LEGAL: Acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de persona jurídica, deberá presentar copia de los estatutos, del acta de junta de socios o junta directiva, en el cual haya sido autorizado para presentar propuestas y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso dicha autorización debe ser con anterioridad a la fecha de presentación de propuesta.

d) La duración de la persona jurídica deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

REGISTRO MERCANTIL. Tratándose de personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberá allegar el certificado de inscripción con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad.

ACTA DE JUNTA DE SOCIOS AUTORIZACION PARA CONTRATAR (SI SE REQUIERE.) Cuando se desprenda del Certificado de existencia y representación legal emitido por la Cámara de Comercio, que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato. En el caso de uniones temporales o consorcios, los representantes legales deben tener autorización para celebrar contratos por una suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.

- **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

- **AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES DE LA PERSONA JURÍDICA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.**

Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):**

Con el fin de conocer el régimen tributario al que pertenece el contratista, deberá presentarse con la propuesta la copia del RUT. En caso de consorcio y unión temporal cada uno de los integrantes deberá aportar dicho documento

- **DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO Y UNIÓN TEMPORAL:**

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o UT, conforme lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Cuando la propuesta se presente en consorcio o UT, se requiere: 1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es). 2. El proponente que se presente en cualquiera de estas formas, deberá presentar el documento de constitución, según anexos en el cual deberá indicar como mínimo la información y declaraciones allí dispuestas. 3. Acreditar que el objeto social de los miembros (Consorcio o Unión Temporal) permite la actividad, gestión y operación para el suministro/ prestación de bienes y/o servicios que se solicita en la presente convocatoria. Diligenciar formatos de la entidad (cuando aplique)

- **CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES**

Certificados de antecedentes DISCIPLINARIOS, FISCALES, PENALES, DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y CERTIFICADO QUE DEMUESTRE NO ENCONTRARSE REGISTRADO COMO DEUDOR DE ALIMENTOS (REDAM) en los que su fecha de expedición no podrá superar treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria. El REDAM puede superar dicho termino de los 30 días siempre que el mismo se encuentre vigente de acuerdo con lo establecido por MINTIC en el mismo certificado.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

La carta debe ser suscrita por el Representante Legal, diligenciarse siguiendo el formato del Anexo No. 1, con los demás documentos determinados como requisitos de participación. El representante legal para formular la propuesta o para suscribir el respectivo contrato, deberá anexar copia de la autorización del órgano social competente en virtud del cual se le faculta para representar la propuesta y suscribir el contrato en la cuantía que resultare, siempre que las señaladas en la escritura de constitución sean inferiores al presupuesto oficial señalado.

- **PAZ Y SALVO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:**

El proponente persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de Salud, Pensiones, Riesgo Profesional, Parafiscales (Cajas de Compensación, ICBF, y SENA) de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. Dicha certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, si de acuerdo con la legislación vigente existe obligación de tenerlo, o en su defecto la certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la sociedad.

- **ACREDITAR LA SITUACIÓN MILITAR:**

Cumplimiento del Artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y subsiguientes, La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público.

Por ende, se solicitará cualquier documento que permita acreditar la situación militar, inclusive si es el certificado de situación militar emitido en la siguiente página:

https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation.

- **REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP):**

Con una vigencia no mayor a 30 días calendario (Art 70 Código Civil), el cual debe estar en firme. (Concepto 480 del 25 de agosto de 2021 – CCE.)

El proveedor deberá anexar el respectivo certificado de Registro Único de Proponentes – (RUP) del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si es Proponente plural, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de su presentación o subsanación, documento que deberá estar vigente y en firme. Dentro del mencionado documento se verificará que el proponente no se encuentre en curso en inhabilidad por incumplimiento reiterado

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio, debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.

NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia.

Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

- **CERTIFICACIÓN DE MANIFESTACIÓN NO UTILIZACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILÍCITAS:**

Es una certificación que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica que presenta la oferta o persona natural, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos en la ejecución que provendrán de actividades ilícitas, tales como lavo de activos, testaferrito, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la república. (Ver anexo de los pliegos).

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:**

Diligenciar formato de acuerdo con los documentos anexos al pliego de condiciones.

- **MANIFESTACIÓN EXPRESA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. En cuanto a las inhabilidades se debe tener en cuenta lo establecido en el manual de requisitos habilitantes emitido por Colombia Compra Eficiente. Pág. 9 y s.s.

ACREDITACIÓN DEL REQUISITO: Diligenciar el formato diseñado por la administración y que hace parte del pliego de condiciones o en su defecto en su propio formato siempre y cuando sea una expresión clara.

- **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

De conformidad con el decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Artículo 2.2.4.6.4. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), dice en el PARÁGRAFO 2. “Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuente con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”.

El proponente debe acreditar que cuenta con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales del proponente o persona competente en la materia, con fecha de expedición no mayor a un año anterior a la presentación de la propuesta, teniendo en cuenta la Resolución No. 312 de 2019. En el caso de los proponentes plurales cada uno de sus integrantes deberá acreditar el requisito

9.2 DE ORDEN TÉCNICO:

9.2.1 EXPERIENCIA: Para participar en el presente proceso, se deberá presentar dos (2) contratos, cuyos objetos, estén relacionados con el objeto del presente contrato y que al menos uno de los contratos ostente el 30% de los ítems de la ficha técnica, los mismos deben estar ejecutados y terminados. Haber realizado o suministrado en cada contrato cinco (5) de los Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios en el 3er nivel, aquí descrito: 481015, 481016, 481017, 481018, 481019, 481020, 481021, 521415, 521516, 521517, 521518, 521520. La sumatoria de los dos contratos debe ser igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido en el proceso expresado en salarios mínimos legales vigentes.

Dichos contratos deberán constar en el RUP, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, debiendo demostrar los anteriores códigos.

La Acreditación de este requisito de experiencia solo será posible mediante las certificaciones de cumplimiento o copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación y para que sean válidos deben verificarse en el

registro único de proponentes RUP, el cual deberá estar vigente y en firme de acuerdo con las últimas regulaciones de la ley.

Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV, del cual solo será sumando el valor de acuerdo al porcentaje de participación que haya tenido en el mismo.

Tratándose de contratos con el sector público deberán anexar: a - copia del contrato y b. acta de liquidación o certificación de cumplimiento, y tratándose de contratos con el sector privado deberá adjuntar: a - certificación de cumplimiento o acta de liquidación o terminación y b. copia de la factura de venta en cumplimiento de los requisitos establecidos por el estatuto Tributario.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad.

Se la propuesta es presentada por oferentes plurales la experiencia deberá acreditarse en forma proporcional de acuerdo a su porcentaje de participación por parte de los miembros del oferente plural.

9.2.2 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

En consideración a que el proceso será limitado a MIPYMES DOMICILIADAS EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, lo cual implica que, solo oferentes que reúnan dicha calidad puedan participar en el proceso de selección, no se aplicará lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, que señala los criterios diferenciales para MIPYMES en el sistema de compras públicas, lo anterior en disposición de lo contemplado en el parágrafo 3 del mencionado artículo, el cual reza: "(…) PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, **pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."**

9.2.3 PERSONAL MINIMO REQUERIDO: Se requiere la presentación del siguiente personal en donde se delegue la responsabilidad de las entregas y la coordinación general del contrato, por lo tanto, se deben acreditar los siguientes perfiles: **COORDINADOR DE ENTREGAS**: Se requiere la presentación de una persona que desempeñe las funciones de coordinación de entrega y atienda las observaciones que frente a los elementos realice la entidad. Esta persona deberá ostentar título de técnico, tecnólogo o profesional en áreas administrativas o ingenierías o relacionadas con un curso en áreas de logística con una intensidad horaria de mínimo 40 horas. Cinco (5) años de experiencia contados a partir de la su terminación de materias, fecha de expedición de diploma o tarjeta profesional y acreditar que participó en un contrato en el cargo de coordinador de entregas experiencia que será acreditada a través de una certificación primaria con una calificación de excelente o satisfactoria y cuyo objeto del contrato en el que desarrollo el cargo sea el suministro de bienes o elementos. Esta persona deberá estar vinculado laboralmente con el oferente y acreditar tal situación mediante copia del contrato individual de trabajo y las ultimas 3 planillas de la seguridad social pagadas. Debe presentar carta de intención, donde manifieste su disponibilidad inmediata en caso de adjudicarse para el presente contrato. Copia de la cedula de ciudadanía. Copia diploma o titulo

Nota 1. La certificación primaria hace referencia a las expedidas por la entidad contratante del suministro y/o servicio y no por el contratista que ejecutó el contrato, para efectos de soportar dichas certificaciones, si son del sector público deben ir acompañadas de la copia del contrato, y en caso de que sean del sector privado, deberán ir acompañada de certificación o copia del contrato y copia de la factura cambiaria de compraventa con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el estatuto tributario; y contener la siguiente información:

Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
Nombre e identificación del profesional a quien se le expide la certificación
Objeto del Contrato
Fecha de inicio del contrato
Plazo de ejecución
Fecha de terminación
Firma de la persona que expide la certificación.
Calificación excelente o satisfactoria.
Debe contener las principales actividades ejecutadas.

9.2.4 VEHICULOS PARA TRANSPORTE DE LOS EQUIPOS: El proponente deberá contar con un (01) vehículo para el transporte de los elementos con una capacidad igual o mayor a 1 tonelada, para tal efecto deberá presentar tarjeta de propiedad a nombre del oferente en dado caso de ser propio de no serlo deberá presentar copia del contrato de arrendamiento o leasing, lo anterior con el fin de verificar que el futuro contratista cuenta con el adecuado medio de transporte para el traslado de los productos requeridos. De lo anterior deberán anexar SOAT y revisión técnico-mecánica (sí aplica).

9.2.5 MUESTRAS: Antes del cierre del presente proceso de selección los oferentes deberán traer una muestra de los ítems 5, 8, 9, 12, 27 y 41 relacionados en la ficha técnica, debidamente rotuladas y con sus características técnicas. La necesidad de requerir muestras obedece a que la entidad requiere asegurarse de la calidad y el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas de los elementos que recibirá por parte del futuro adjudicatario, con el fin que más adelante no se afecte la ejecución del contrato con el aporte de elementos que no corresponden a lo exigido por el Municipio.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3º de la Ley 80, *"…Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, 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..."*

Así mismo los numerales 2º y 4º de Artículo 5º señalan:

"*De los Derechos y Deberes de los Contratistas. Para la realización de los fines de que trata el artículo 3o. de esta Ley, los contratistas: 2o. Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse. 4o. Garantizarán la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello*."

Si bien es cierto que los bienes deben ser verificados por parte del supervisor una vez se han entregado, la administración, en virtud del principio de economía numerales 3 y 4 del Art. 25 de Ley 80 de 1993, debe tener en cuenta que las reglas y procedimientos constituyen mecanismos de la activad contractual que buscan servir a los fines estatales y que los tramites se adelantarán con austeridad de tiempos, medios y gastos y se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato. Además, se evidencia que se trata de proponentes del sector, que tienen la capacidad de cumplir con la entrega de estos bienes, por lo cual no implica una carga adicional, pues se trata de los productos usuales que comercializan en el mercado, evitando proponentes que no tienen la idoneidad ni conocen el sector y no tiene como garantizar directamente los elementos a presentar.

El artículo 26, de la misma forma, dispone:

"*…Del Principio de Responsabilidad. En virtud de este principio:*

1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

4o. Las actuaciones de los servidores públicos estarán presididas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y a la justicia.

8o. Los contratistas responderán y la entidad velará por la buena calidad del objeto contratado."

Como complemento de lo anterior el Artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015 preceptúa que "*… la entidad estatal debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta: (a) el Riesgo del Proceso Contratación; (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. La Entidad estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitante*s."

De igual manera se aclara que las muestras son un requisito técnico para verificar el cumplimiento de la ficha y lo descrito en la oferta económica, por lo que se tomará como parte integral de las mismas. La no presentación de las muestras físicas en las condiciones descritas anteriormente será causal de rechazo de la propuesta por ser materialmente los elementos de la ficha técnica que constituye un factor esencial para escoger la mejor propuesta pues desde esta etapa, previa a la suscripción del contrato, se busca verificar que los productos entregados a la Entidad cumplan con las condiciones técnicas exigidas en el proceso.

NOTA: Los proveedores que participen deben realizar la entrega de las muestras en las instalaciones de la alcaldía municipal. Las horas para la entrega debe ser de lunes a jueves 8:00 A.M. a las 12:30 PM o 2:00 PM hasta las 06:30 P.M. y el día viernes desde las 7:00 A.M. a las 12:00 PM

9.3 DE ORDEN FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

Los oferentes deberán acreditar los indicadores financieros y organizacionales correspondientes a los estados financieros de la vigencia 2025.

INDICADOR	INDICADORES SOLICITADOS POR EL MUNICIPIO
Liquidez	Mayor o igual a 1.2
Nivel de endeudamiento	Menor o igual a 70%
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 1.5
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 0
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 0

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera y organizacional en forma proporcional de acuerdo a su porcentaje de participación.

Fórmula:

$$I_f = \sum_{i=1}^{n} (I_i \cdot P_i)$$

Donde:

- I_f: es el Indicador Final del proponente plural.
- I_i: es el indicador individual de cada integrante (Integrante 1, Integrante 2, etc.).
- P_i: es el porcentaje de participación de cada integrante (expresado en decimal, por ejemplo, 0.40 para el 40%).
- n: es el número total de integrantes.

Nota: Aquellos proveedores que en su RUP registren indicadores en cero (0) o indeterminados, se dará su resultado como cumple.

NOTA. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:
(i) Balance general
(ii) Estado de resultados
Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

10. ANALISIS DEL SECTOR:

El análisis del sector se encuentra en documento anexo, el cual hace parte integra del proceso.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

El Decreto 142 de 2023, dispone que las entidades estatales están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios, dispuestos por Colombia Compra Eficiente.

***Artículo 8. Modificación del artículo** 2.2.1.2.1.2.7. **de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.** Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.7. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:*

*"**Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.** Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la administración pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios Uniformes y No Uniformes de Común Utilización, a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados. y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.*

*La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales estará precedida de un estudio de agregación de demanda, en el que se tendrá en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las Mipymes y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, **salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica.***

(…)"

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

*La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, **salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica**." Negrilla y subrayado propio.*

Con relación a los acuerdos marco de precio es pertinente traer a colación la ley 1955 de 2019 que al respecto señala:

***ARTÍCULO 41. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.** Modifíquese el parágrafo 5 del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*

***PARÁGRAFO 5o.** Los acuerdos marco de precios a que se refiere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del presente artículo, permitirán fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a las entidades estatales durante un período de tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas en el acuerdo.*

La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un acuerdo marco de precios, le dará a las entidades estatales que suscriban el acuerdo, la posibilidad que mediante órdenes de compra directa, adquieran los bienes y servicios ofrecidos.

En consecuencia, entre cada una de las entidades que formulen órdenes directas de compra y el respectivo proveedor, se constituirá un contrato en los términos y condiciones previstos en el respectivo acuerdo.

El Gobierno nacional señalará la entidad o entidades que tendrán a su cargo el diseño, organización y celebración de los acuerdos marco de precios. El reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de acuerdos marco de precios, se hará obligatorio para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Los Organismos Autónomos, las Ramas Legislativa y Judicial y las entidades territoriales en ausencia de un acuerdo marco de precios diseñado por la entidad que señale el Gobierno nacional, podrán diseñar, organizar y celebrar acuerdos marco de precios propios." Subrayado propio

Por su parte el decreto reglamentario 1082 de 2015 establece:

***"Artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios.** Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de*

Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario."

De acuerdo a lo anterior, para la adquisición de bienes como los requeridos en este proceso por la Entidad, existe el acuerdo marco de Precios de Dotaciones Escolares III — CCE-SNG-AMP-001-2024 cuyo Segmento 4 corresponde a menaje, equipo y utensilios de cocina y comedor, el cual, no se ajusta a nuestra necesidad, por cuanto la totalidad de los elementos y equipos requeridos NO se encuentran en el catálogo, esto es, un porcentaje equivalente 68.29% de bienes que no cuentan con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad o que ni siquiera se encuentran en el catálogo; por lo cual, con base en dicha verificación, la Entidad concluye que no procede la adquisición a través del Acuerdo Marco de Precios y que la totalidad del objeto debe adquirirse en un único proceso de selección, por las razones que se exponen a continuación.

La necesidad que el proceso atiende es la dotación integral de los restaurantes escolares, definida en una ficha técnica de cuarenta y un ítems. El catálogo del acuerdo marco solo ofrece productos de denominación similar para trece de ellos, el 31,71% de los ítems; los sesenta y ocho por ciento restantes, el 68,29%, no tienen producto en el catálogo o lo tienen en presentación, capacidad o material distintos de los requeridos. El instrumento de agregación de demanda no satisface, por tanto, la necesidad de la Entidad, sino una fracción minoritaria de ella.

La coincidencia de los trece ítems se estableció por la denominación del producto en el catálogo. Cotejados contra la ficha técnica del proceso, elaborada conforme al Anexo de Fichas Técnicas Categoría Cocina, varios de ellos no corresponden al bien requerido: la olla del ítem 16 se exige de 75 litros y el catálogo la ofrece de 77 a 79 litros; la pinza para alimentos del ítem 31 se exige por unidad y el catálogo solo la ofrece en juego de dos, lo que obligaría a adquirir el doble de la cantidad necesaria; y la nevera del ítem 35 se exige de 230 litros y el catálogo la ofrece de 300 a 340 litros, esto es, un bien de capacidad y dimensiones distintas. La ficha técnica es la medida de la necesidad de la Entidad, y el acuerdo marco obliga a adquirir por su conducto los bienes que la satisfacen, no bienes distintos.

Unidad del objeto e improcedencia del fraccionamiento: Los cuarenta y un ítems responden a una sola necesidad, cuentan con un mismo respaldo presupuestal, se entregan conjuntamente en cada sede educativa y se reciben en una misma acta, bajo una misma supervisión y un mismo régimen de garantías. Separar trece ítems para adquirirlos por la Tienda Virtual y someter los veintiocho restantes a un proceso independiente supondría dividir un objeto contractual único en dos contratos, con dos proveedores, dos cronogramas de entrega y dos regímenes de garantía para una misma dotación.

Esa división tendría, además, un efecto directo sobre la modalidad de selección: el proceso competitivo descendería a $ 35.005.210, equivalentes a 19,99 SMLMV, y pasaría de la selección abreviada por subasta inversa a la mínima cuantía. La modalidad debe determinarse por el valor total del objeto que satisface la necesidad, y dividirlo con el efecto de modificar la modalidad aplicable contraría los principios de planeación, transparencia y selección objetiva que rigen la contratación estatal (artículos 24 y 25 de la Ley 80 de 1993 y artículo 5.º de la Ley 1150 de 2007), en los términos en que la jurisprudencia y los organismos de control han calificado el fraccionamiento de contratos.

Eficiencia administrativa y práctica del sector: Un único proceso permite adelantar una sola selección, suscribir un solo contrato, ejercer una sola supervisión y verificar en un solo recibo la totalidad de la dotación, con un único responsable frente a la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes. La subasta inversa sobre la totalidad del objeto garantiza, a su vez, competencia por precio entre proveedores habilitados en todos los ítems. Esta forma de contratar corresponde a la práctica del sector: los tres municipios de la muestra de procesos comparables de 2026 adquirieron la dotación de menaje de sus restaurantes escolares en un único proceso competitivo, sin segregar ítems hacia la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Por lo anterior, la totalidad de los cuarenta y un ítems se adquirirá mediante el presente proceso de selección.

El presente análisis se deja como constancia en el expediente conforme al artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015. Es importante aclarar que 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.

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a las modalidades de selección, entre las cuales está la selección abreviada. Como causal de selección abreviada está la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. El Artículo 5 de la misma ley establece el principio de selección objetiva, con base en el cual se debe escoger el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, con lo cual, los factores de escogencia y calificación que se establecen en los términos y condiciones para la contratación deben atender a este principio.

En la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, para la obtención de la oferta más favorable (de las presentadas por proponentes habilitados) se hará uso exclusivamente del precio, obtenido a través de una subasta inversa.

Con base a lo señalado en las disposiciones del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo.

Por otro lado, si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Así mismo conforme a lo señalado en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

En la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, para la obtención de la oferta más favorable (de las presentadas por proponentes habilitados) se hará uso exclusivamente del precio, obtenido a través de una subasta inversa.

Los bienes técnicos de características uniformes y de común utilización son aquellos productos que se estandarizan y se utilizan ampliamente en diversas industrias o aplicaciones. Estos bienes son fácilmente comparables debido a sus especificaciones técnicas estandarizadas y no requieren personalización significativa. Como características comunes de estos bienes se tiene: Estándar de Fabricación - Los productos tienen especificaciones técnicas uniformes definidas por estándares industriales o fabricantes - Compatibilidad: su diseño y características permiten que sean compatibles con otros productos y sistemas estandarizados. disponibilidad: se encuentran fácilmente en el mercado debido a su uso generalizado y producción en masa. reemplazo y Mantenimiento: Los componentes y repuestos son fácilmente disponibles y estandarizados, facilitando el mantenimiento y reemplazo. En cuanto a los servicios técnicos con características uniformes y de común utilización son aquellos que se estandarizan y se prestan de manera consistente en diferentes contextos o para diversas entidades. Estos servicios suelen ser de fácil comparación y estandarización debido a que sus características y resultados son uniformes como características comunes de estos servicios: - Estándar de Ejecución: Los servicios se ejecutan siguiendo procedimientos y estándares uniformes, lo que permite una evaluación y comparación fácil. - Disponibilidad General: Son servicios ampliamente disponibles y ofrecidos por numerosos proveedores en el mercado. - Requisitos Claros: Los requisitos y resultados esperados son bien definidos y estandarizados, lo que facilita la preparación de especificaciones y pliegos de condiciones. - Resultados Predecibles: Los resultados del servicio son consistentes y predecibles, basados en normas y prácticas estandarizadas.

Así las cosas, la modalidad de selección que empleará el Municipio de Santa Bárbara Santander para el presente proceso será la SELECCION ABREVIADA PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA. Procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015.

12. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

a. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y normas complementarias.

b. Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en el Capítulo de este pliego de condiciones.
c. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.
d. Cuando no se cumplan los porcentajes de participación mínimos establecidos para la conformación de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
e. Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
f. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
g. Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante adendas haya hecho el Municipio.
h. Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias del pliego de condiciones.
i. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de selección.
j. Cuando no incluya algún documento que, de acuerdo con este pliego de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
k. Cuando se incluya en la propuesta información errónea o se omita información.
l. Cuando la oferta económica presentada por el proponente, no coincida con la descripción de las especificaciones técnicas de los productos, (nombre, especificaciones técnicas del bien y unidades) descritos por la entidad, o no se consigne en la oferta económica del proponente, uno o varios precios unitarios, o que estos superen el promedio unitario del estudio de mercado que estableció la entidad o que superen el presupuesto oficial establecido en el proceso.
m. Cuando el Comité Evaluador, recomiende el rechazo de la propuesta, cuando ésta evidencie precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado de manera objetiva las razones que sustenten el valor ofertado, en cuanto a que su oferta, no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponte.
n. Cuando las muestras (en caso que la entidad considere exigirlas) no cumplan con los requisitos técnicos de que trata la ficha técnica suministrada por la Entidad, o que las mismas no se presenten en el tiempo establecido por la Entidad.
o. Cuando no se respeten los presupuestos y valores dados por la entidad en los diferentes documentos que hacen parte integral el presente proceso.
p. Cuando la Administración logre comprobar, respetando el debido proceso, que una oferta que aparentemente cumple con las condiciones, en realidad es una propuesta mentirosa, fraudulenta, engañosa o proveniente de un proponente que pretende sacar provecho o ventaja frente a la entidad contratante y/o ante sus competidores, de la manipulación de información errónea, inexacta o falaz.
q. En el evento que el proceso se limite a MIPYMES colombianas, previo cumplimiento de todos los requisitos; incurrirán en causal de rechazo todos los oferentes que no acrediten la calidad de MIPYMES, bien sea de orden Nacional, Departamental o Territorial, esto último, conforme en el proceso sea solicitado por los proponentes.
r. Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre de la Selección.
s. Las demás que contemple la Ley y el pliego de condiciones.

14. LA OFERTA

La oferta debe contener dos partes, en la primera, el interesado acredita su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredita el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito acompañadas de los demás anexos establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta.

El Proponente debe presentar su Oferta en medio físico.

La Oferta en físico debe estar en una carpeta rotulada con el nombre del Proponente y su NIT. La Oferta debe contener un índice, separadores para cada capítulo de la Oferta y estar foliada en forma consecutiva iniciando con el número 1. El orden de la presentación de los documentos de la Oferta debe corresponder al indicado en la presente sección.

En caso de presentar la oferta en medio físico y en medio magnético, frente a la discrepancia entre su contenido, prima el contenido del documento físico (el documento en medio magnético se solicita para facilitar las labores de verificación y evaluación).

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, en la **Secretaría de Salud y Desarrollo Social** abrirá las ofertas en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes y publicará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

En la oferta económica, la cual deberá estar en un sobre distinto, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

- **OFERTA TÉCNICA**

El Proponente debe incluir en su Oferta técnica todos los requisitos habilitantes solicitados en el pliego de condiciones.

- **OFERTA ECONÓMICA**

El proponente, deberá tramitar en sobre aparte y sellado el ofrecimiento económico de los servicios establecidos en el estudio del mercado publicado por la Entidad. Los valores deben incluir IVA, gravámenes, impuestos y costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato. En todo caso al realizar el ofrecimiento, el proponente se compromete a cumplir el contrato, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones y demás documentos anexos al proceso, los cuales, hacen parte integral del contrato.

Adicional a lo anterior, los proponentes deberán presentar la oferta económica en medio magnético la cual debe estar protegida por contraseña, que será indicada por el Proponente en caso de verificación de alguna inconsistencia.

- **OFERTAS PARCIALES**

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los bienes/servicios requeridos en el Anexo Técnico del presente pliego.

- **VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

La Oferta debe tener una validez desde la presentación de la misma, hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE MAS DE UN OFERENTE HABILITADO

Luego de verificados los requisitos habilitantes y vencido el término para subsanar, el municipio realizará la audiencia de subasta inversa, previas las siguientes consideraciones:

A. la audiencia de subasta deberá asistir el representante legal de la entidad proponente, en caso de personas jurídica, o de manera personal en caso de personas naturales. En caso de no poder asistir personalmente a la audiencia se deberá otorgar poder debidamente autenticado de conformidad de las normas civiles que regulan el mandato, dejando expresa constancia y autorización de que se está autorizado para comprometer la responsabilidad del oferente.
B. Los lances se harán teniendo en cuenta el valor sumado de los ítems a ofertar, es decir, que presentarán en cada lance el valor conjunto de los bienes ofertados.
C. La subasta iniciará con el precio más bajo indicado por los oferentes, los lances serán en porcentajes de descuentos que serán aplicables a cada precio unitario ofertado, no obstante, el valor o porcentaje ofrecido o dado en el lance, será como se establezca en el formato ofrecido para la subasta por parte de la entidad.

El lance será válido si señala un porcentaje de descuento superior al 1% el cual se aplicará sobre el valor total de la oferta. Una vez culmine la diligencia de subasta, la entidad o el adjudicatario ajustará el "anexo de la oferta económica" que inicialmente presentó, aplicando la siguiente formula: mediante regla de tres se establecerá la diferencia porcentual entre su oferta inicial de precio y el valor del lance finalmente como ganador ofrecido y en esta misma proporción se disminuirán los valores unitarios de cada uno de los ítems. En todo caso, el oferente y el que finalmente quede como adjudicatario, jamás podrá sobrepasar los valores unitarios y el valor total establecido por la Entidad, en los estudios del mercado, so pena de rechazo.

D. Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se consignará únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios. En el caso de decidir ambas cosas al tiempo, se entenderá que se presenta lance
E. La identidad de los proponentes habilitados para presentar lances de precios sólo será revelada hasta la adjudicación del contrato, para lo cual la entidad estructurará la subasta inversa de tal manera que no se identifiquen las ofertas y los lances con el oferente que los presenta.
F. Al inicio de la subasta, la Entidad comunicará a todos los presentes, el tiempo máximo de duración de los lances.
G. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
H. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal informará el valor del lance más bajo.
I. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021.
J. Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan lances adicionales durante un período para la presentación de lances. En el acto de adjudicación, la entidad estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

DESARROLLO DE LA DILIGENCIA DE LA SUBASTA

- La Entidad abrirá los sobres con las ofertas iníciales de precio y comunicará a los participantes, cuál fue la menor de ellas. El precio de arranque de la subasta inversa será el menor precio presentado en las ofertas iníciales por valor total de la oferta. Sobre este valor se realizarán los descuentos que se oferten en los lances. Ya que los oferentes tienen deben tener conocimiento total sobre qué productos y cuánto pueden hacer sus mejoras.
- La Entidad otorgará a los proponentes un término de cinco (5) minutos contados a partir de la señal del moderador, para hacer un lance que mejore el porcentaje mínimo de descuento.
- Los proponentes harán su lance utilizando los sobres y los formularios suministrados.
- En los tres (3) primeros minutos, la Entidad exigirá a los oferentes llenar el formato. Durante este término, el formato con el lance deberá estar dentro del sobre, con el fin de garantizar que no se escriba más.
- En el formato que la Entidad proporcione, el oferente escribirá claramente el porcentaje del lance en números y en letras. (En caso de haber diferencias entre el valor en números y el valor en letras, la Entidad tendrá como valor, aquel presentado en letras). Además, escribirá claramente el nombre del oferente, y el representante firmará dicho lance con la rúbrica con la cual se ha venido identificando.
- No se aceptarán propuestas con enmendaduras o tachaduras.
- Los dos (2) minutos restantes, es el tiempo con que dispone el proponente para depositar el sobre contentivo de la oferta, en el receptáculo dispuesto por la Entidad.
- El moderador de la subasta, funcionario de la entidad, vigilará que los oferentes depositen el sobre que contiene el lance, en el receptáculo, que para tal fin dispondrá la Entidad.
- Vencido el término (5 minutos), el moderador recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
- El moderador registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el mayor porcentaje de descuento ofertado.
- Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta, y la entidad el último lance valido como oferta definitiva.
- La Entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores numerales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el porcentaje ofertado en la ronda anterior.

Nota: La Entidad realizará la audiencia de subasta de manera presencial y en caso de no presentarse algún oferente habilitado a la audiencia, solo se surtirá la misma con los que se presenten, y si se presenta solo uno se procederá a aplicar el siguiente tramite que se describe a continuación.

15. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato será por el valor total de la oferta más económica que resulte de la diligencia de subasta inversa realizada de manera presencial. Si dentro del proceso de selección solo resulta habilitado jurídica, técnica y financieramente una propuesta, se procederá conforme lo demanda el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

16. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN:

Se declarará desierto el proceso de selección si se presenta alguno de los siguientes eventos:

a. Cuando no se logre acuerdo respecto al margen mínimo mejora de la oferta en el caso de un solo oferente habilitado.
b. En general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del CONTRATISTA, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.
c. Cuando ninguno de los proponentes cumpla con los requisitos solicitados en el pliego de condiciones.

17. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.** El Proponente debe presentar junto con la oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor del Municipio de Santa Bárbara por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor estimado de la oferta, y con vigencia de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma. La garantía de seriedad de la oferta debe tener una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contratista, de acuerdo con el Cronograma previsto en el Proceso de Contratación.

- **Garantía de cumplimiento:** Será por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

- **Calidad de bienes:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

18. PRECIO:

Los precios de la oferta deberán ser a todo costo, es decir, deberán considerar todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. No se aceptarán enmendaduras en los precios, excepto cuando éstas sean confirmadas en el folio donde se requiera la corrección. En caso de discrepancia entre lo expresado en letras y números, prevalecerá los expresado en letras. Los precios permanecerán fijos e invariables desde la presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.

19. CLAUSULAS EXORBITANTES:

Al contrato que se derive del presente proceso de selección y que se configura con la propuesta y su aceptación por parte de la entidad, le son aplicables de pleno derecho, cumpliendo con los lineamientos del debido proceso y cuando las circunstancias lo ameriten, las cláusulas excepcionales con las que cuenta la entidad de acuerdo con los artículos 14 a 17 de la Ley 80 de 1993, esto es la Interpretación, Modificación o terminación unilateral del contrato.

20. CESIÓN Y SUB CONTRATOS:

EL CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato mediante contrato de cesión celebrado con el cesionario, previa autorización expresa y escrita del CONTRATANTE, la cual requerirá sí así lo considera la ordenación del gasto, concepto previo del supervisor y se impartirá con base en la promesa de contrato de cesión, mediante acto administrativo motivado.

El CONTRATISTA y el cesionario autorizado celebrarán el contrato de cesión dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ejecutoria del acto que autorice la cesión y allegarán al CONTRATANTE copia del mismo dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento.

El CONTRATISTA sólo podrá subcontratar lo que no implique la ejecución de todo el objeto contractual, con autorización previa y escrita del CONTRATANTE. Los subcontratos se celebrarán bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA y en ellos se hará constar que se entienden celebrados dentro de los términos del presente contrato.

EL CONTRATANTE podrá ordenar la terminación del subcontrato sin que el CONTRATISTA ni el subcontratista tengan derecho a la indemnización de perjuicios o a incoar acciones contra el CONTRATANTE por esta causa.

21. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato, incluidos los reajustes de precios previo agotamiento del procedimiento garantista de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

EL CONTRATANTE hará efectiva la pena pecuniaria mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, si ello no fuere posible, mediante la jurisdicción coactiva. Contra el acto que declare el incumplimiento y haga efectiva la cláusula penal pecuniaria procede el recurso de reposición, de acuerdo con el art. 77 de la ley 80 de 1993.

22. MULTAS Y SANCIONES

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, EL CONTRATANTE impondrá al CONTRATISTA multas sucesivas del UNO (1) por CIEN (1X100) del VALOR TOTAL DEL CONTRATO, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas.

Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, EL CONTRATANTE requerirá al CONTRATISTA para que en audiencia pública explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes.

Si la explicación fuere infundada o no fuere satisfactoria, EL CONTRATANTE impondrá la sanción, la cual se hará efectiva mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas que EL CONTRATANTE adeude al CONTRATISTA y, si ello no fuere posible, mediante la jurisdicción coactiva. Las multas y demás sanciones serán publicadas en el SECOP de conformidad con lo dispuesto en el decreto 019 de 2012.

PARÁGRAFO. - La causación o exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento en sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.

23. VIGENCIA Y LIQUIDACIÓN

El contrato que se derive del presente proceso de selección y que se entiende conformado por la propuesta y la aceptación por parte del municipio, se liquidará de común acuerdo por las partes dentro de los cuatro (04) meses, siguientes al recibo de los servicios a satisfacción por parte del supervisor. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán, además, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

PARÁGRAFO. - El supervisor verificará el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 durante la vigencia del contrato por parte del SUPERVISOR.

24. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Son documentos del presente Proceso de Selección y vinculan a las partes de acuerdo con su contenido los siguientes:

1. Estudios previos de conveniencia y oportunidad
2. Pliego de condiciones
3. Anexos del pliego de condiciones
4. Adendas y demás documentos que se generen en desarrollo del proceso.

25. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos. Para los fines pertinentes se atienden los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente mediante el “Manual

para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación" M-MACPC-13, en los siguientes términos:

"(…) A (…) Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero (…) Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República. (...)B (…) La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana

Acuerdo Comercial	***Ley***
Alianza Pacífico (…) (Chile, Colombia, México y Perú)	*Ley 1746 de 2014*
Canadá	*Ley 1363 de 2009*
Chile	*Ley 1189 de 2008*
Corea	*Ley 1747 de 2014*
Costa Rica	*Ley 1763 de 2015*
Estados AELC Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza..	*Ley 1372 de 2010*
Estados Unidos	*Ley 1143 de 2007*
México	*Ley 172 de 1994*
Triángulo Norte Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras.	*Ley 1241 de 2008*
Unión Europea Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.	*Ley 1669 de 2013*

Adicionalmente, las Entidades Estatales deben tener en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina CAN, la cual incluye algunas obligaciones en materia de trato nacional (…) D (…) La Entidad Estatal puede determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo: Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno. Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno. Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si hay excepciones, el Acuerdo Comercial no es aplicable al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

ACUERDOS COMERCIALES		**ENTIDAD ESTATAL**	**PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL**	**EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION**	**PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL**
ALIANZA PACIFICO	CHILE Bienes y servicios $1.147.016.154 a 2025	SI	NO	NO	NO REGLA 2
	MEXICO N/A				
	PERÚ Bienes y servicios $1.147.016.154 a 2025				
CANADA N/A UMBRAL ENTIDADES SUBCENTRAL		NO	N/A	N/A	N/A

ESTADO UNIDOS MEXICANOS	NO	N/A	N/A	N/A
CHILE 1.148.221.780 a 2025	SI	NO	NO	NO REGLA 2
COREA $1.147.000.000 a 2025	SI	NO	NO	NO REGLA 2
COSTA RICA $2.030.722.904 a 2025	SI	NO	NO	NO REGLA 2
ESTADOS AELC 1.071.354.018 a 2025	SI	NO	NO	NO REGLA 2
TRIÁNGULO DEL NORTE (GUATEMALA) MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD	SI	NO	NO	NO REGLA 2
UNIÓN EUROPEA 1.071.354.018	SI	NO	NO	NO REGLA 2
REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE 1.148.221.780 a 2025	SI	NO	NO	NO REGLA 2
ESTADOS UNIDOS 2.030.722.904 a 2025	SI	NO	NO	NO REGLA 2
ISRAEL 250.000 DEG	SI	NO	NO	NO REGLA 2

Con fundamento en lo anterior, se concluye que el presente proceso de selección NO se encuentra cobijado por ningún tratado internacional. Teniendo en cuenta que el anterior estudio es ilustrativo y no sustituye las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, ni la obligatoriedad de los acuerdos que obligan al Estado colombiano, en cualquier caso, de discrepancia entre el estudio acá realizado y un acuerdo vigente, prevalece este último, es decir, la vigencia y aplicación de un acuerdo comercial se rige por lo que el mismo disponga y no está condicionado al análisis que haga el municipio.

26. RIESGOS:

El municipio de Santa Bárbara (Santander) anexa la matriz de riesgos con base en el estándar de Colombia Compra Eficiente para la administración de riesgos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. La metodología parte de establecer un contexto el cual permite visibilizar eventos adversos que puedan afectar el objeto del contrato. Estos eventos son identificados y clasificados para establecer una valoración con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento según una calificación cualitativa o monetaria.

27. SUPERVISIÓN:

Una vez legalizado el contrato, el alcalde del Municipio de Santa Bárbara - Santander, designará un Supervisor para el mismo, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, así como el servicio prestado e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

El supervisor ejercerá las funciones de vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. La Supervisión de este contrato estará a cargo de la SECRETARÍA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL, a quien una vez se celebre el contrato se designarán mediante resolución o documento de designación o si se establece dentro del clausulado del contrato se constatará mediante constancia que así certifique el conocimiento de dicha supervisión. En relación a las funciones de supervisión, estas se encuentran definidas en el Manual de Contratación adoptado por el municipio.

28. CRONOGRAMA

ACTIVIDADAD	FECHA	LUGAR
RESPUESTA A OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	05/11/2026 16:55	Serán debidamente publicadas en el SECOP.www.contratos.gov.co.
PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, EXPEDICIÓN Y PUBLICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA	05/11/2026 17:00	Serán debidamente publicadas en el SECOP.www.contratos.gov.co.
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS	06/11/2026 17:00	Las observaciones deberán ser presentadas personalmente en la Secretaría de Salud y Desarrollo Social o vía correo electrónico contratacionalcaldiastba@gmail.com
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	09/11/2026 16:55	Serán debidamente publicadas en el SECOP.www.contratos.gov.co.
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	09/11/2026 17:00	Serán debidamente publicadas en el SECOP.www.contratos.gov.co.
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	10/11/2026 17:00	En la Secretaría de Salud y Desarrollo Social del Municipio de Santa Bárbara (Santander)
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN	11/11/2026 17:00	Será debidamente publicado en el SECOP.www.contratos.gov.co.
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN Y SUBSANACIONES (SI APLICA)	17/11/2026 17:00	Las observaciones deberán ser presentadas personalmente en la Secretaría de Salud y Desarrollo Social o vía correo electrónico contratacionalcaldiastba@gmail.com
APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO	17/11/2026 17:30	En la Secretaría de Salud y Desarrollo Social del Municipio de Santa Bárbara (Santander)
Publicación lista de participantes de la subasta **Fecha de inicio:** **Fecha fin**	**18/112026 11:00** **18/11/2026 11:01** **18/11/2026 11:30**	En la Secretaría de Salud y Desarrollo Social del Municipio de Santa Bárbara (Santander)
• **PUBLICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DE DECLARATORIA DE DESIERTO**	18/11/2026 17:00	Será debidamente publicado en el SECOP.www.contratos.gov.co.
• **FIRMA DEL CONTRATO**	19/11/2026 17:00	Será debidamente publicado en el SECOP.www.contratos.gov.co.
ENTREGA DE LAS GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	23/11/2026 11:00	La póliza deberá ser presentada personalmente en la Secretaría de Salud y Desarrollo Social o vía correo electrónico contratacionalcaldiastba@gmail.com

Santa Bárbara, 5 de noviembre de 2026.

(Original firmado)
ELKIN MAURICIO ORTEGA BARBOSA
Alcalde Municipal de Santa Bárbara – Santander

Proyectó aspectos jurídicos: Henry Quiroga Ávila
Abogado CPS – Contratación