REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE PARATEBUENO
DESPACHO ALCALDE

SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No - SA-SI-01-2026

ADQUISICIÓN DE BIENES PARA EL FORTALECIMIENTO, DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PARATEBUENO, CUNDINAMARCA

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO NO LIMITADO A MIPYME

NOVIEMBRE DE 2026

CAPÍTULO 1
1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

El Municipio de Paratebueno Cundinamarca pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de prestar el servicio de **"ADQUISICIÓN DE BIENES PARA EL FORTALECIMIENTO, DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PARATEBUENO, CUNDINAMARCA".**

Las actividades por desarrollar en virtud del contrato a suscribirse se enmarcan en la tipología de un contrato de **COMPRAVENTA.**

1.1. CONDICIONES GENERALES

Este documento complemento al pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas que lo complementan y lo modifican; así mismo, se soporta en el estudio del sector y del mercado y en los estudios previos realizados en atención de los requerimientos del Municipio de Paratebueno Cundinamarca.

Quienes deseen participar en este proceso deben leer detenidamente el presente documento y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, para lo cual se recomienda:

1. Examinar rigurosamente el estudio del sector y del mercado, los estudios previos, el contenido del pliego de condiciones y sus formatos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

2. Tener en cuenta el presupuesto total oficial definido por el Municipio de Paratebueno Cundinamarca y suministrar toda la información requerida en el presente documento.

3. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario presentarla de manera presencial en el palacio municipal ubicado Carrera 9 N° 3-34 Centro, en la oficina de la secretaria de gobierno en los horarios establecidos para la atención al público **NO se aceptarán propuestas vía correo electrónico**

4. La subasta será de forma presencial en el palacio municipal ubicado Carrera 9 N° 3-34 Centro, en la oficina de la secretaria de gobierno

5. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios por escrito y radicada vía correo eléctrico contratacion@paratebueno-cundinamarca.gov.co o de forma presencial Carrera 9 N° 3-34 Centro oficina secretaría de gobierno

6. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de la propuesta a cargo del proponente.

7. Únicamente para efectos de la aplicación del Protocolo de Indisponibilidad del SECOP I, el Municipio de Paratebueno dispondrá del correo electrónico contratacion@paratebueno-cundinamarca.gov.co para el envío y recibo de observaciones, mensajes, documentos y demás trámites

8. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones que tiene, ofrecer u ofertar dentro de un proceso de selección de contratistas; así mismo, el interesado en participar debe realizar de manera previa a presentar su oferta, un análisis integral de las condiciones formales, sustanciales, legales y específicas del proceso de selección que se adelanta y las que rodean el negocio jurídico a celebrar.

9. Se recomienda al proponente buscar de manera independiente asesoría en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.

10. Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

11. El Municipio de Paratebueno se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo que para el efecto se establezca en el pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

El proponente se obliga conforme a la Constitución Política, la Ley y el Reglamento, a obrar con transparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que se deriven del presente proceso de selección y del contrato.

Los proponentes, sus empleados y asesores deberán abstenerse de hechos o actos constitutivos de colusión o corrupción durante el proceso de contratación y ejecución del contrato, inclusive posterior a la terminación, sin perjuicio de las acciones penales, civiles, fiscales, disciplinarias y cualquier otra a que hubiere lugar, así como las consecuencias propias del presente proceso de selección.

Si los hechos o actos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, éstos podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad del contrato de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para el caso de proponentes plurales (consorcios y uniones temporales), cada uno de los integrantes que lo conforman deberán diligenciar y suscribir el **ANEXO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

1.3. VEEDURÍAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 se convoca a las VEEDURÍAS CIUDADANAS, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP I www.colombiacompra.gov.co a realizar las recomendaciones que consideren convenientes y a intervenir en las audiencias que se realicen dentro del mismo proceso, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003.

1.4 CONVOCATORIA SUCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYMES

Proceso no limitado a mipyme.

1.5. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta, el Proponente incluye información que de acuerdo con la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el **ANEXO No. 1 CARTA**

DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara.

Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, el Municipio de Paratebueno se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas o asesores.

En todo caso, el Municipio, sus funcionarios, sus empleados, contratistas y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición constitucional o legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

CAPÍTULO 2
2. INFORMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

"**ADQUISICIÓN DE BIENES PARA EL FORTALECIMIENTO, DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PARATEBUENO, CUNDINAMARCA**".

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

La necesidad identificada comprende la adquisición de puestos de trabajo, sillas, muebles de archivo, mobiliario complementario, equipos de climatización, sistema de archivo rodante y demás bienes requeridos para el fortalecimiento, dotación y adecuación de las dependencias y oficinas de la Administración Municipal, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, para garantizar ambientes de trabajo que garanticen la seguridad y salud en el trabajo.

2.3 PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

La administración municipal cuenta con recursos para la presente contratación por **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS MCTE ($129.792.829),** recursos que obran amparados en el certificado de disponibilidad No 973 del 09 de octubre de 2026.

El presupuesto oficial se encuentra distribuido así:

Ítem	DETALLE DEL PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.	**PUESTO DE TRABAJO EN L**	PUESTO DE TRABAJO EN ELE EJECUTIVO DE 150*150*060*073 •SUPERFICIE EN AGLOMERADO O TABLEX DE 25 ENCHAPADO EN FORMICA EN TONO IMITACION MADERA Y BORDE EN CANTO RÍGIDO. • 2 COSTADOS DISEÑO RECTANG. FABRICADO EN PERFIL RECTANGULAR PINTURA ELECTROSTATICA COLOR NEGRA • CAJONERA 2X1 FABRICADO EN LAMINA COLD ROLLER Y LLAVE PINTURA ELECTROSTATICA COLOR NEGRA	UNIDAD	6	$3.256.500	$19.539.000
2.	**PUESTO DE TRABAJO**	PUESTO DE TRABAJO RECTANGULAR TIPO ESTANDAR 120*060*073. •SUPERFICIE EN AGLOMERADO O TABLEX DE 25 ENCHAPADO EN FORMICA EN TONO IMITACION MADERA Y BORDE EN CANTO RÍGIDO.		13	$1.569.800	$20.407.400

		• 1 COSTADOS DISEÑO RECTANG. FABRICADO EN PERFIL RECTANGULAR PINTURA ELECTROSTATICA COLOR NEGRA • CAJONERA 2X1 FABRICADO EN LAMINA COLD ROLLER Y LLAVE PINTURA ELECTROSTATICA COLOR NEGRA	UNIDAD			
3.	**SILLA FIJA**	SILLA INTERLOCUTORA ESTRUECTURA CROMO / ASIENTO PANO / ESPALDA EN MALLA NEGRA DIMENSIONES: ALTO: 103 CM - ANCHO: 60 CM - FONDO: 51 CM	UNIDAD	6	$973.777	$5.842.662
4.	**SILLA EJECUTIVA TIPO PRESIDENTE**	SILLA EJECUTIVA TIPO PRESIDENTE MARCO NEGRO / ESPALDA MALLA NEGRA / MECANISMO SINCRO SLIDER MECANISMO SINCRO TRES BLOQUEOS / CABECERO GRADUABLE EN ALTURA Y BASCULANTE 2D/ESPALDA GRADUABLE EN ALTURA/BRAZO GRADUABLE EN ALTRUA, DIRA Y DESLIZA 3D ASIENTEO GRADUABLE EN PROFUNDIDAD / RUEDAS PISO DURO - DIMENSIONES : ALTO: 107 CM X ANCHO: 69 CM X FONDO: 53 CM	UNIDAD	1	$1.419.500	$1.419.500
5.	**SILLA EJECUTIVA DESCANSABRAZOS**	SILLA EJECUTIVA ERGONOMICA / MARCO NEGRO / ESPALDA MALLA GRIS / MECANIMSO SINCRO SLIDER MECANISMO SINCRO CUATRO BLOQUEOS / GRADUACION DE ALTURA EN ASIENTO / AJUSTE EN RECUESTE DE SILLA CUANDO NO ESTA EN POSICION FIJA / RUEDAS PISO DURO APOYO LUMBRA GRADUABLE EN ALTURA Y RPFUNDIAD 2D / CABECERO BSCULANET GRADUABLE EN ALTURA / ASIENTO SLIDER / BRAZO GRADUABLE EN ALTURA GIRA Y DESLIZA 3D ALTO: 108 CM X ANCHO 60,5 CM X FONDO: 53 CM	UNIDAD	2	$1.260.850	$ 2.521.700
6.	**SILLA EJECUTIVA DESCANSABRAZOS**	SILLA EJECUTIVA ERGONOMICA / MARCO NEGRO / ESPALDA MALLA NARANJA / MECANISMO BASCULANTE MECANISMO BASCULANTE Y GRADUACION DE ALTURA EN ASIENTO / AJUSTE EN RECUESTE DE SILLA CUANDO NO ESTA EN POSICION FIJA / ESPALDA PLASTICA / BRAZOS FIJOS.: ALTO: 108 CM X ANCHO: 60,5 CM X FONDO : 53 CM	UNIDAD	17	$ 498.495	$8.474.415
7.	**MUEBLE ARCHIVO**	FABRICACION Y SUMINISTRO DE ARMARIO TIPO BIBLIOTECA 165 ALTO X 1.15 ANCHO X 048 FONDO (MEDIDAS TERMINADAS INCLUYE RUEDAS), ESTRUCTURA FABRICADA EN LAMINA COL ROLL CALIBRE 22, 3 ENTREPAÑOS INTERNOS GRADUABLES PARA 4 ESPACIOS ÚTILES, PUERTAS CORREDIZAS FABRICADAS EN MELAMINA DE 15 MM, MUEBLE SOPORTADO SOBRE RUEDAS, SUPERFICIE SUPERIOR UBICADA EN EL TECHO FABRICADA EN MDF DE 15 MM	UNIDAD	1	$4.365.380	$4.365.380
8.	**MUEBLE ARCHIVO**	FABRICACION Y SUMINISTRO DE ARMARIO TIPO BIBLIOTECA MEDIDAS 110 ALTO X 110 ANCHO X 048 FONDO (MEDIDAS TERMINADAS INCLUYE RUEDAS), ESTRUCTURA FABRICADA EN LAMINA COL ROLL CALIBRE 22, 2 ENTREPAÑOS INTERNOS GRADUABLES REFORZADOS PARA 3 ESPACIOS ÚTILES, PUERTAS CORREDIZAS FABRICADAS EN MELAMINA 15 MM SOPORTADO SOBRE RUEDAS SUPERFICIE SUPERIOR UBICADA EN EL TECHO FABRICADA EN MDF DE 15 MM.	UNIDAD	2	$4.008.000	$8.016.000
9.	**MUEBLE ESPECAL**	FABRICACION Y SUMINISTRO DE MUEBLE RECIBIDOR EN MADERA (OFICINA PRINCIPAL), MEDIDAS 90 CM ALTO X 110CM ANCHO X 040 FONDO, DOS CAJONES EN LA PARTE SUPERIOR CON CORREDERAS FULL EXTESIÓN, CHAPA CON LLAVE, ESPEJO CON MARCO DE 75CM INCLUIDO MARCO.	UNIDAD	1	$4.490.630	$4.490.630
10.	**TANDEM 4 PUESTOS**	TANDEM 4 PUESTOS, ESTRUCTURA TÁNDEM: METÁLICA EN ACERO CON LÁMINA MICRO PERFORADA DE ALTA CALIDAD, VIGA CENTRAL EN TUBERÍA RECTANGULAR DE	UNIDAD	1	$1.300.930	$1.300.930

		3×1 1/2 ACABADO EN PINTURA ELECTROSTÁTICA COLOR NEGRO.				
11.	**AA 36.000 BTU**	AIRE ACONDICIONADO INVERTER DE 36.000 BTU, COLOR BLANCO, CON FUNCIONES DE FRÍO Y CALOR. EQUIPADO CON DISPLAY LED, CONTROL REMOTO, DETECCIÓN INSTANTÁNEA DE TEMPERATURA, FILTRO TRIPLE PURIFICADOR, MODO TURBO, MODO DORMIR, OPERACIÓN SILENCIOSA, TEMPORIZADOR, INICIO PROGRAMABLE, REINICIO AUTOMÁTICO, CONTROL DIGITAL OCULTO Y ALIMENTACIÓN DE 220 V / 60 HZ.	UNIDAD	1	$7.740.450	$7.740.450
12.	**AA 12.000 BTU**	AIRE ACONDICIONADO INVERTER DE 12,000 BTU, COLOR BLANCO, SOLO FRÍO. CUENTA CON CONTROL REMOTO, DISPLAY LED, DETECCIÓN INSTANTÁNEA DE TEMPERATURA, FILTRO TRIPLE PURIFICADOR, MODO TURBO, MODO DORMIR, OPERACIÓN SILENCIOSA, TEMPORIZADOR, INICIO PROGRAMABLE, REINICIO AUTOMÁTICO, CONTROL DIGITAL OCULTO Y ALIMENTACIÓN DE 220 V / 60 HZ.	UNIDAD	4	$2.363.050	$9.452.200
13.	**SAR**	SUMINISTRO-INSTALACION DE ARCHIVO RODANTE SENCILLO MANUAL DE 4 UDC ESPECIFICACIONES ✓ 1 CARRO RODANTE SENCILLO MECÁNICO QUE MOVILIZA 2 UDC ✓ 2 MÓDULOS FIJOS LATERAL QUE SOPORTA 1 UDC C/U ✓ 2 LATERALES ADAPTADOS A MÓDULOS FIJO ✓ 1 PUERTA CON CHAPA DE SEGURIDAD ✓ ESTANTERÍA DE 200*095 *040 CON 7 ENTREPAÑOS INCLUIDOS PISO Y TECHO ÁREA A OCUPAR 215 ALTO X 2.50 ANCHO X 110 FONDO	UNIDAD	1	$12.024.000	$12.024.000
14.	**ATRIL**	ATRIL EN ACRÍLICO; COSTADOS, BASE SUPERIOR E INFERIOR Y PORTA VASOS EN 10 MM ORIGINAL, FRENTE EN 4MM, LLEVA ESCUDO Y TEXTO DEL MUNICIPIO.	UNIDAD	1	$3.475.337	$3.475.337
				SUBTOTAL	$48.746.699	$109.069.604
				VALOR IVA 19%	$9.261.873	$20.723.225
				VALOR TOTAL	$58.008.572	$129.792.829

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato El presente contrato tendrá una duración será de 20 días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

NOTA: El plazo de ejecución de los contratos comenzará a partir de la firma del acta de inicio suscrita por el Contratista y el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.6. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el capítulo 2, sección 1, subsección 2, artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, uno de los procesos a seguir para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se rige por la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES

Se entiende por bienes y servicios de características técnicas uniformes, aquellos "Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición" (artículo 2.2.1.1.1.3.1. Decreto 1082 de 2015).

El artículo 2 numeral 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007 regula lo siguiente:
a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos. Por su parte, el Decreto No. 1082 de 2015 reglamentó esta modalidad de selección, en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. a 2.2.1.2.1.2.6.

De otra parte, de conformidad con el Decreto 310 de 2021, el cual hace extensiva la obligatoriedad de aplicar los Acuerdos Marcos de Precios, en caso de que los bienes o servicios que la entidad requiera se encuentren en alguno de ellos. La alcaldía de Paratebueno procedió a realizar la respectiva búsqueda en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual no encontrado acuerdo marco referente al objeto

2.7. FORMA DE PAGO

El municipio pagará al contratista el 100% del valor del contrato una vez se haya verificado el cumplimiento del objeto contractual, presentación del informe de ejecución de las actividades por parte del contratista debidamente soportado con registro fotográfico, presentación de la factura o documento equivalente, soportes de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y al sistema general de riesgos laborales del periodo correspondiente, expedición del informe y certificado de cumplimiento por parte del supervisor, certificado ingreso de almacén municipal, y suscripción del acta de terminación y liquidación. el pago se realizará de acuerdo a la disponibilidad PAC, una vez radicada la cuenta. sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. los errores aritméticos serán susceptibles de corrección en cualquier tiempo hasta la liquidación del contrato.

PARÀGRAFO 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 las cuentas que presente el contratista serán tramitadas en el estricto orden que le corresponda según la fecha de radicación.

SUPERVISION: Para realizar seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se requiere contratar interventoría, sino que el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico se efectuará a través de Supervisión, la cual será ejercida por la Secretaria General y de Gobierno, para lo cual deberá dar cumplimiento a lo contemplado en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarías y reglamentarías sobre la materia.

2.8. TIPO DE CONTRATO

La tipología del contrato a celebrar de acuerdo con la naturaleza de los servicios que requiere el Municipio de Paratebueno será una **COMPRAVENTA**, que se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de acuerdo con lo señalado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, así como las demás disposiciones vigentes en lo que sean compatibles.

2.9. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso de selección será el establecido en la Plataforma Transaccional Secop I, el cual debe ser consultado directamente en el Link dispuesto para la **subasta inversa presencial No. SA-SI-03-2025**

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Resolución de Apertura del proceso de selección.	El día 12 DE NOVIEMBRE DE 2026	Página del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop I
Publicación pliego de condiciones definitivo	El 12 DE NOVIEMBRE DE 2026	Página del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop I
Observaciones pliego	El día 13 DE NOVIEMBRE DE 2026	Página del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop I
Documento de respuesta a las observaciones presentadas.	EL DÍA 17 DE NOVIEMBRE DE 2026	Página del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop I
Adendas	HASTA EL DÍA 17 DE NOVIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 06:59 PM	Página del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop I
Entrega de las propuestas	HASTA EL DÍA 19 DE NOVIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 8:20 AM	Carrera 9 N° 3-34 centro, Alcaldía Municipal - Oficina de contratación
Cierre de la convocatoria y apertura de ofertas	19 DE NOVIEMBRE DE 2026 HASTA LAS 8:21 AM	Carrera 9 N° 3-34 centro, Alcaldía Municipal – secretaria general y de gobierno
Evaluación de las propuestas.	DESDE LA APERTURA DE OFERTAS HASTA EL DÍA 20 DE NOVIEMBRE DE 2026.	Comité Evaluador
Traslado del informe de evaluación	DESDE EL 23 DE NOVIEMBRE E DE 2026 HASTA EL 25 DE NOVIEMBRE DE 2026	Página del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop I
Estudio de las observaciones y publicación del informe final	El 26 DE NOVIEMBRE DE 2026	Comité Evaluador
Subasta inversa. Presencial	El 27 DE NOVIEMBRE DE 2026 A LAS 10:00 AM	Carrera 9 N° 3-34 centro, Alcaldía Municipal - Oficina de contratación
Suscripción del contrato	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.	Carrera 9 N° 3-34 centro, Alcaldía Municipal
Expedición del registro presupuestal	Entre el día de la firma del contrato y el día siguientes a la firma del contrato	Secretaria de Hacienda – área de presupuesto

NOTA 1: En caso de que el adjudicatario del presente proceso sea un proponente plural –consorcio o unión temporal-, la fecha prevista en el cronograma para la actividad PLAZO MÁXIMO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO no podrá superar el término de dos (2) días hábiles, a efectos de que el proponente adjudicatario adelante las diligencias necesarias ante la Dirección de Impuestos Nacionales - DIAN y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el pliego de condiciones para la suscripción del mismo. (Este término, previa justificación del área responsable de la contratación, podrá ser ampliado por la Oficina de Contratos).

NOTA 3: En todo caso el Municipio se reserva el derecho de modificar los plazos establecidos en el desarrollo del presente proceso de selección.

PARAGRAFO: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la modificación de los plazos y términos del proceso se realizará mediante adenda, la cual incluirá el nuevo cronograma.

2.9. AVISO DE INFORMACIÓN

El Municipio de Paratebueno, conforme al numeral 3º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015 publicará a través de la plataforma Secop I, el Aviso de Convocatoria pública.

2.10. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

El Municipio garantiza la publicidad y consulta de todas las etapas del proceso de contratación a partir de la fecha señalada en el cronograma del proceso, en el documento complemento al pliego de condiciones y en el aviso de convocatoria, además de toda la información, procedimientos, documentos y actos asociados al presente proceso de contratación, los cuales serán puestos a disposición a través del Sistema para la Contratación Pública (SECOP I) www.colombiacompra.gov.co con el fin de que todos los interesados en participar verifiquen las condiciones y las exigencias para presentar propuesta, así como para realizar el control social.

2.11. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Los interesados en participar y/o ejercer el control social sobre el proceso de selección de contratistas, podrán enviar sus observaciones, solicitudes, recomendaciones y/o sugerencias al contenido del pliego de condiciones y demás documentos del proceso a través del correo contratacion@paratebueno-cundinamarca.gov.co y de forma presencial en la Carrera 9 N° 3-34 Centro

En el mismo sentido, el Municipio de Paratebueno dará respuesta a las observaciones, aclaraciones y solicitudes a través de la Plataforma SECOP 1 en el Link previsto para el proceso de selección,

NOTA: Las observaciones presentadas por fuera del término establecido en el cronograma del proceso, no harán parte del documento consolidado de respuestas, sin embargo, serán publicadas junto con su respuesta en los portales de contratación para garantizar que todos los interesados en el proceso conozcan su contenido, en atención a los principios de publicidad, igualdad y transparencia.

2.13. PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS

El Municipio de Paratebueno modificará el contenido del pliego de condiciones si a ello hay lugar, mediante la expedición de adendas que serán publicadas en la fecha y hora prevista en el cronograma del proceso de selección. En todo caso no podrán expedirse adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo.

2.14. CIERRE DEL PROCESO Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

En la fecha y hora fijada en el cronograma del proceso de selección, el Municipio de Paratebueno llevará a cabo a través de la de la secretaría de gobierno oficina de contratación

Sólo serán tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y a través de forma física dentro del horario del cronograma las propuestas entregadas en oficinas diferente no se tendrán en cuenta en el proceso y de igual forma propuesta fuera del cronograma

2.15. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los integrantes del Comité Evaluador del proceso de contratación realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional de los proponentes de

acuerdo con las competencias que corresponde a cada uno de los miembros, y bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y sus adendas.

Igualmente, el Comité Evaluador realizará la evaluación de las ofertas en cuanto a los factores de ponderación de calidad, los estímulos de apoyo a la industria nacional, trabajadores con discapacidad, incentivo emprendimiento y empresas de mujeres y MiPymes.

EL criterio de valoración de cada uno de los requisitos habilitantes será **"CUMPLE"** o **"NO CUMPLE"**, y el resultado total de la verificación será como **"HABILITADO"** o **"NO HABILITADO"**.

Las propuestas que sean evaluadas como **"HABILITADAS"** para continuar en el proceso, serán calificadas de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

2.16. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y PLAZO PARA SUBSANAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD.

Una vez realizada la verificación de requisitos habilitantes y la evaluación de los factores de ponderación de los proponentes que sus ofertas quedaron "HABILITADAS", el Municipio de Paratebueno en la fecha prevista en el cronograma del proceso, publicará en la Plataforma SECOP I el informe de evaluación y se otorgará el plazo de traslado conforme lo establece el numeral 8° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, es decir, por el término de tres (3) días hábiles para que los oferentes presenten las observaciones que a bien consideren.

Ahora bien, para efectos de subsanación de documentos no necesarios para la comparación de las propuestas y que se enmarcan dentro de aquellos requisitos de la propuesta que no afectan la asignación de puntaje, el Municipio de Paratebueno dará aplicación a lo dispuesto en el Parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, el cual fue modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, es decir, que los proponentes solo pondrá allegar los documentos y las aclaraciones encaminadas a subsanar requisitos de carácter habilitantes de su propuesta **HASTA EL TÉRMINO DE TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.**

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, **los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.**

Asimismo, el Municipio de Paratebueno informa que las propuestas estarán a disposición de los proponentes e interesados en ejercer el control social, a partir de la fecha prevista en el cronograma en la secretaría de gobierno oficina de contratación y podrán solicitar copias de estas una vez se realice el respectivo pago de las mismas que tiene un valor por copia de 219 pesos en las siguientes cuentas

NUMERO DE CUENTA	BANCO
852086545	BANCO DE BOGOTA
3-863-50-00010-8	BANCO AGRARIO

2.17. ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que establece: "Cuando el proceso de contratación está sometido a uno o varios Acuerdos Comerciales, la Entidad estatal debe elaborar el cronograma de acuerdo con los plazos previstos en dichos Acuerdos Comerciales"; en concordancia con los artículos 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto en mención y en virtud de lo establecido en el Manual para el manejo de acuerdo comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-03 Versión 1 de Colombia Compra Eficiente y el Departamento Nacional de Planeación, se procede a determinar si la contratación se encuentra

cubierta por un acuerdo comercial. Actualmente el estado colombiano tiene vigente los siguientes Acuerdos comerciales en los que Colombia es parte y que a la fecha tiene disciplinas en materia de contratación estatal, así:

Acuerdo Comercial	Capítulo de Compras Públicas Acuerdo Comercial[5]	Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Capítulo VIII del Protocolo Adicional	Ley 1746 de 2014
Canadá	Capítulo XIV y Anexo XIV del texto final del Acuerdo	Ley 1363 de 2009
Chile	Capítulo XIII y Anexo XIII del Acuerdo de Libre Comercio entre Colombia - Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Capítulo XIV y Anexo XIV del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Capítulo X y Anexo X A del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados Unidos	Capítulo IX, Anexo 9.1, Carta adjunta 9.II, Carta adjunta licitaciones electrónicas y Decisión No. 2 del Acuerdo de Promoción Comercial entre la República de Colombia y Estados Unidos de América	Ley 1143 de 2007
Estados AELC	Capítulo VII, Anexo XIX, Anexo XX del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y los Estados AELC	Ley 1372 de 2010
México	Capítulo XV Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte[8]	Capítulo 11 y Anexo 11 Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de el Salvador, Guatemala y Honduras	Ley 1241 de 2008
Unión Europea[9]	Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú, Decisión 01 de 2017, y Decisión 01 de 2021	Ley 1669 de 2013
Israel	Capítulo 9 y Anexos 9-A y 9-B del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y el Estado de Israel	Ley 1841 de 2017
Reino Unido e Irlanda del Norte	Provisionalmente se siguen aplicando las mismas condiciones de acceso descritas por el Acuerdo Multipartes de los Países Andinos con la Unión Europea, es decir, las disposiciones del Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú, Decisión 01 de 2017 y Decisión 01 de 2021, hasta la entrada en vigor de dicho Acuerdo Comercial[10]	Ley 2067 de 2020

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

Por lo que la Secretaria General y de Gobierno adelanto el siguiente análisis para el proceso que tiene por objeto: "**ADQUISICIÓN DE BIENES PARA EL FORTALECIMIENTO, DOTACIÓN Y ADECUACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PARATEBUENO, CUNDINAMARCA** ", el cual se adelantara por la modalidad de Selección Abreviada por Subasta inversa, y cuyo presupuesto oficial es de CIENTO VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE PESOS MCTE ($129.792.829)..así:

		VEGENTE ?	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACÍFICO	CHILE	SI	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	SI	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		SI	NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	SI	NO	NO	NO
COREA		SI	NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO	NO

ESTADOS AELC		SI	SI	NO	NO	NO
MÉXICO		SI	NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	SI	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		N/A	N/A	N/A	NO	SI
REINO UNIDO E IRLANDIA DEL NORTE		NO	NO	NO	NO	NO
ISRAEL		NO	NO	NO	NO	NO

Las excepciones son tomadas del "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" que se encuentra publicado en Sistema para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co.

CAPÍTULO 3
3. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

3.1. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

3.1.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del presente proceso, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en el idioma castellano. La oferta y sus formatos deben ser presentados en el idioma castellano.

Los documentos con los cuales los proponentes pretendan acreditar requisitos habilitantes señalados en el presente documento complemento al pliego de condiciones y que estén en idioma extranjero, deben ser traducidos al idioma castellano y presentarse junto con su original otorgado en idioma extranjero.

Para la firma del contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución No. 1959 de 2020 *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos…"*.

3.1.2. PROPUESTA PLATAFORMA SECOP I.

La propuesta se presentará a través de la plataforma SECOP I, adjuntando cada uno de los documentos y la información solicitada en el pliego de condiciones, debidamente suscrita por la persona legalmente autorizada, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad.

Los valores señalados por el Municipio de Paratebueno en el formato de propuesta económica son precios techo de referencia que el proponente deberá tener en cuenta para presentar su propuesta económica.

Los valores de la oferta deben incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

Los valores unitarios ofrecidos no podrán superar el valor unitario estimado por el Municipio de Paratebueno para cada ítem **so pena de RECHAZO de la propuesta**.

Se entenderá que en el valor señalado en la oferta están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del(os) contrato(s) resultante(s) de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

3.1.3. MONEDA

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

3.1.4. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

El término de vigencia de la propuesta será de **NOVENTA DIAS (90) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha del cierre del proceso y recepción de las propuestas. Una vez presentada la propuesta, el proponente no podrá retirarla o modificarla so pena de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.3.2.8. del Decreto 1082 de 2015. Sin perjuicio de lo anterior, el proponente deberá mantener vigente la garantía de seriedad de la propuesta como mínimo hasta la aprobación por parte del Municipio de la garantía de cumplimiento del contrato, sin que para ello sea necesario que medie requerimiento alguno por parte del Municipio.

3.1.5. PROPUESTAS PARCIALES

El Municipio de Paratebueno NO aceptará la presentación de propuestas parciales, condicionadas o alternativas. Lo anterior hace referencia a que la propuesta deberá ser presentada por la totalidad de los requerimientos del Municipio.

3.1.6. COSTOS DE LA PROPUESTA

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, el Municipio de Paratebueno no reconocerá costo, valor o reembolso alguno por este concepto.

3.1.7. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente que haya diligenciado su propuesta antes de la fecha de cierre del proceso y recepción, podrá retirarla en los términos, condiciones y procedimiento previsto para tal fin por Colombia Compra Eficiente.

3.1.8. CONSULARIZACIÓN

Para estos efectos los proponentes deberán dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 480 del Código de Comercio, respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior, así como a la existencia y representación legal de la sociedad o figura societaria.

3.1.9. APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, el proponente deberá tener en cuenta lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución No. 1959 de 2020 *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos..."*. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial

al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

No obstante, las personas naturales sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, que participen en el presente proceso, deberán tener en cuenta la información y recomendaciones contenidas en la ***"Guía para la participación de proveedores extranjeros en Procesos de Contratación"*** expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la cual se podrá consultar en la página Web https://www.colombiacompra.gov.co/content/guia-para-la-participacion-de-proveedores-extranjeros- en-procesos-de-contratación

CAPÍTULO 4
4. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

4.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los integrantes del Comité Evaluador del proceso de selección realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones técnicas y de experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional de los proponentes, de acuerdo con las competencias que corresponde a cada uno de los miembros.

4.2. POTESTAD DE VERIFICACIÓN

El Municipio de Paratebueno podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

EL criterio de valoración de cada uno de los requisitos habilitantes será "CUMPLE" o "NO CUMPLE", y el resultado total de la verificación será como "HABILITADO" o "NO HABILITADO".

Las propuestas que sean evaluadas como "HABILITADAS" para continuar en el proceso, serán calificadas de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

ASPECTO	INDICADOR	CRITERIO
Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Jurídico.	Cumple/No Cumple	Habilitado/No habilitado/Rechazado
Capacidad Financiera: Verificación Aspectos – Financieros.	Cumple/No Cumple	Habilitado/No Habilitado/Rechazado
Capacidad Técnica: Verificación de documentos técnicos y experiencia.	Cumple/No Cumple	Habilitado/No Habilitado/Rechazado

4.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTE

4.3.1 CAPACIDAD JURIDICA

El MUNICIPIO PARATEBUENO CUNDINAMARCA, podrá determinar con los siguientes documentos si la propuesta se ajusta a los requerimientos de ley y al pliego de condiciones, estableciendo si CUMPLE o NO CUMPLE.

El Municipio de PARATEBUENO verificará la capacidad jurídica del proponente, a través de los documentos que señalara a continuación y también revisará que los Contratistas no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

Capacidad Jurídica.

El proponente deberá ser una persona con capacidad jurídica para para desarrollar el objeto contractual y que pueda prestar de conformidad a lo establecido en la normatividad legal así:

1. Si es Persona Natural, se acredita con i) la presentación de la cédula de ciudadanía si es nacional colombiano o con la cédula de extranjería o pasaporte si se trata de ciudadanos de otro país (fotocopias); y ii) declaración de la persona natural en la que conste que, de conformidad con las normas vigentes, no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado; iii) verificación en el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio de los siguientes aspectos: iv) que en su actividad se encentre proveedor y su clasificación industrial internacional uniforme se encuentre: 6110 Actividades de telecomunicaciones alámbricas, y 6190 Otras actividades de telecomunicaciones n.c.p [Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020 DIAN]"; v) Registro Único Tributario actualizado.

2. Si es Persona Jurídica, se acredita con la verificación en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio de los siguientes aspectos: I) Que el objeto social corresponda al objeto del contrato a suscribir, debe contar dentro de su objeto social lo relacionado con el objeto a contratar. II) Que su actividad económica esté relacionada con prestación de servicios de internet y/o conectividad y/o actividades conexas. III) Que quien suscribe la oferta ostente las calidades de Representante Legal, IV) Que el Representante Legal este facultado para contratar con el Estado en los términos requeridos y, por ende, pueda obligarse a la persona jurídica a cumplir con el objeto contractual; V) Certificación en la que conste que tanto la persona jurídica como su representante legal, no están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado; VI) verificación del RUP para constatar que no haya sanciones inscritas VII) Registro Único Tributario actualizado.

Lo anterior también aplica para todas las personas naturales que hagan parte de alguna de las formas asociativas permitidas por la ley.

3. Consorcios y Uniones Temporales. En atención a lo dispuesto por los artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993, consorcios o uniones temporales podrán presentar propuesta dentro de este proceso de selección, siempre que las personas naturales o los representantes legales de las personas jurídicas asociadas, cumplan las exigencias hechas para cada tipo de oferentes, según lo descrito en apartes anteriores.

Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%.

NOTA: El particular que presente propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal con un ente público, debe haberse sometido previamente a las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

4. Apoderados. Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite El Municipio de Paratebueo en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no anexarse el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

5. Apoderado Personas Extranjeras. Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y éste Pliego.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, Consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este pliego. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

6. Entidades sin ánimo de lucro (ESAL), en caso de que el proponente sea una entidad sin ánimo de lucro, deberán presentar certificado de inspección y registro ante el organismo competente (para el caso de ESAL del departamento de Casanare expedido por la Dirección Técnica de Asuntos Municipales), Según lo establecido en el decreto 092 de 2017.

La falta de capacidad para presentar oferta no podrá subsanarse con posterioridad al cierre del proceso.

4.3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO No.1)

La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del presente proceso, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

Se presentará según el formato y debe estar firmada por el Proponente, o por el Representante Legal de la Persona Jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, en la cual:

- Relacione el número de folios que la integran.
- Indique la dirección comercial donde se recibirá cualquier comunicación y/o notificación.
- Indique la dirección de correo electrónico donde se recibirá cualquier comunicación y/o notificación de conformidad con el artículo 54 de la Ley 1437 de 2011.

- La manifestación de que se conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en este Pliego y sus Adendas.
- Manifestación de que se conocen y aceptan todas las condiciones y especificaciones definidas en las especificaciones técnicas y/o el Anexo Técnico relacionadas con la Propuesta Técnica, documento que hace parte del presente proceso de Selección.
- Señale el término de validez de la propuesta.
- Manifieste bajo la gravedad del juramento que cuenta con la capacidad técnica y financiera suficiente para ejecutar el contrato que resulte del presente proceso de selección.
- Que el Proponente ni los miembros que lo conforman, se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses para participar en el proceso y/o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.
- Que él y los miembros del Consorcio o Unión Temporal se encuentran al día en sus obligaciones con el Estado.
- La carta de presentación de la propuesta debe ir acompañada de copia legible de la cedula de ciudadanía de su representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal.
- Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será abonada por un profesional nacional colombiano debidamente matriculado en el país conforme a las normas vigentes

Quien se constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente, debidamente otorgado ante notario, con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones, así como la respectiva copia de la cédula de ciudadanía del apoderado.

Lo anterior también aplica para todas las personas jurídicas que hagan parte de alguna de las formas asociativas permitidas por la ley.

En la Carta de Presentación el Proponente indicará sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no indicar esta última se tendrá por no hecha la manifestación.

Que asume por su cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.

El Proponente indicará explícitamente en la carta de presentación de su oferta que se compromete a constituir las garantías respectivas para amparar los diferentes riesgos para la ejecución del objeto contractual. Además, que en caso de resultar adjudicatario del proceso cumplirá con todas y cada una de las obligaciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

Las anteriores declaraciones se entienden cumplidas con la presentación de la Propuesta.

4.3.2 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

El proponente deberá anexar en la propuesta copia de la cédula de ciudadanía. En caso de tratarse de una persona jurídica deberá anexarse copia de la cédula del representante legal; en el caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexarse copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de

los integrantes y del representante legal del consorcio o unión temporal; en el caso de una persona natural, la copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

4.3.3 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN.

En el caso de consorcios o uniones temporales, el documento de constitución respectivo debe presentarse debidamente diligenciado, suscrito por los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, y en el cual se exprese:

a. Indicar expresamente si la participación es a título de consorcio o unión temporal.
b. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
c. Designación del representante: Identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
d. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
e. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
f. La vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.
g. Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.
h. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros sin el consentimiento previo del Municipio.
i. De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.
j. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán modificarse sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.
k. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al MUNICIPIO dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
l. En cualquiera de las anteriores alternativas, los integrantes de la forma asociativa cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

NOTA: El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre.

4.3.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

El proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción con una antelación no mayor a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre de la convocatoria. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Representante Legal, el objeto social el cual debe corresponder al objeto del contrato a suscribir, la sociedad debe tener por lo menos un año (1) de constituida antes de la fecha del cierre de la convocatoria y una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más.

Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente. En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas el certificado de representación legal, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en este proyecto de pliego de condiciones.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte contratar mínimo por el valor propuesto.

En el caso de **CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA**, además del cumplimiento de las anteriores exigencias deberá presentarse el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas integrantes del mismo.

En el evento que se trate de **PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO**, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con antelación no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, y las demás normas vigentes.

Si se trata de **SOCIEDADES EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA** de países parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la

sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

4.3.5 CERTIFICADO DEL REGISTRO MERCANTIL

La proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción con una antelación no mayor a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre de la convocatoria. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Representante Legal, el objeto social, la sociedad debe tener por lo menos un año (1) de constituida antes de la fecha del cierre de la convocatoria y una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más y cuya actividad económica corresponda al siguiente código CIIU: 4649

4.3.6 CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL.

El art. 23 de la Ley 1150 de 2007, señala:

"Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda".
(...)
"Parágrafo 1º.- Modificado por el art. 23, Ley 1150 de 2007 así: El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal".

En consecuencia, para acreditar el cumplimiento de este requisito los proponentes tendrán en cuenta:

a. Persona Jurídicas

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la empresa cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales (ARP), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo.

En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

El revisor fiscal deberá aportar:

Copia al 150%, de la cedula de ciudadanía
Copia al 150%, de la tarjeta profesional
Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios de contador público expedidos por la Junta Central de Contadores.
Aportar como evidencia de su certificación las copias de las planillas correspondientes a los últimos seis (6), contados desde el cierre del proceso hacia atrás.

Cada una de las personas jurídicas que sean miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo en el caso en el que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente.

La Alcaldía de Paratebueno Cundinamarca verificará la certificación que emita el representante legal o el revisor fiscal, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago oportuno dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, competencia que es exclusiva de la UGPP o de la autoridad respectiva.

En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

4.3.7 CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. -

El Proponente u oferente debe anexar la certificación vigente expedida por la entidad competente en el que se demuestre que se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión) activo, para las personas naturales.

4.3.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO ACTUALIZADO.

Deberá presentarse fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran en caso de consorcio o unión temporal, expedido por la DIAN y debidamente actualizado.

4.3.9 CERTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica para contratar con el estado.

4.3.10 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN La proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá presentar el formato debidamente diligenciado, según formato anexo.

4.3.11 DOCUMENTO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

El Proponente, y en el caso de consorcios y uniones temporales, sus integrantes y representante deberán suscribir el compromiso de transparencia.

El Proponente indicará que asume por su cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.

El Proponente indicará explícitamente en la carta de presentación de su Oferta que se compromete a constituir las garantías respectivas para amparar los diferentes riesgos para la ejecución del objeto contractual. Además, que en caso de resultar adjudicatario del proceso cumplirá con todas y cada una de las obligaciones previstas en el presente proyecto de Pliego de Condiciones.

Las anteriores declaraciones se entienden cumplidas con la presentación de la Propuesta.

4.3.12 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES, FISCALES Y DISCIPLINARIOS EXPEDIDOS POR LA POLICÍA NACIONAL, CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, ASÍ COMO EL CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL Y. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – MINTIC – APLICATIVO REDAM, EN CONSIDERACIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 2097 DEL 2 DE JULIO DE 2021.

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

a. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta y el de su Representante Legal

b. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 93 del Decreto Ley No. 019 de 2012 (Anti trámites), se suprimió el documento certificado judicial, por lo que ninguna persona está obligada a presentarlo para trámites con entidades de derecho público o privado.

c. No obstante lo anterior, teniendo en cuenta que el Municipio de Paratebueno requiere conocer los Antecedente Judiciales de quienes presenten propuesta dentro del presente proceso de selección, realizará la consulta en línea a través de la página web que esté habilitada para el efecto y aplicará las siguientes reglas:

d. Para el caso de personas naturales, se consultarán los antecedentes judiciales del Proponente.

e. En caso de ser persona jurídica, se consultarán los antecedentes judiciales de su Representante Legal.

f. En el caso de propuestas conjuntas, se consultarán los antecedentes judiciales de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

Certificado de verificación de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional, de conformidad a lo establecido en el código Nacional de Policía, ley de 1801 del 2016, título I, capitulo II; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

Certificado de verificación de Inhabilidades por Delitos Sexuales expedido por la Policía Nacional, de conformidad a lo establecido en la Ley 1918 de 2018; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

El oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica debe anexar certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC – aplicativo REDAM, en consideración a lo establecida en la Ley 2097 del 2 de julio de 2021, que creó el Registro de Deudores Alimentarias Morosos, identificado con la sigla REDAM para reportar a quienes entren en mora con el pago de las cuotas alimentarias que han asumido o se les ha impuesto

4.3.13 FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR.

El proponente anexará a su propuesta copia de la Libreta Militar del representante legal de la sociedad o de la persona natural, en el evento de ser hombre menor de 50 años; en el caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexarse copia de la libreta militar de cada uno de los representantes legales de los integrantes y del representante legal del consorcio o unión temporal; en el caso de una persona natural, la copia de la libreta militar de quien suscribe la propuesta.

4.3.14 CERTIFICADO REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

En cumplimiento del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, en el presente proceso de selección se requerirá el original del Registro Único de Proponentes con el

fin de verificar la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

El proponente o sus integrantes, en el caso de consorcio o unión temporal, deberá anexar a la propuesta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual se utilizará para verificar lo exigido en el presente pliego de condiciones, en cuanto a la inscripción y clasificación.

Dicho certificado debe ser emitido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de anterioridad, respecto de la fecha de cierre del presente proceso. Igualmente, la información certificada, para ser tenida en cuenta, deberá estar vigente y en firme, acorde con lo determinado en el artículo 6.3 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente o los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, deberá estar codificados de conformidad al Clasificador de Bienes y Servicios, con el siguiente código:

De acuerdo con la circular del 16 de Abril 2019, expedida por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente "*la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer el común entre los participantes del sistema de compras y contratación pública. En consecuencia, las entidades estatales no podrán excluir a un proponente que acredita los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación*".

En todo caso de acuerdo con lo anterior, este factor de clasificación UNSPSC no es requisito habilitante para el proponente, ni tampoco contará con puntuación en la calificación.

CODIGO UNSPSC	PRODUCTO
56101703	ESCRITORIOS
56111501	PAQUETES DE MUEBLES DE RECEPCION PARA OFICINA
52112103	SILLAS PARA VISITANTES
52112104	SILLAS PARA EJECUTIVOS
56121805	ARCHIVADORES
72153606	SERVICIOS DE INSTALACION DE MUEBLES DE OFICINA
73111505	SERVICIOS DE INSTALACION DE MUEBLES
40101701	AIRES ACONDICIONADOS
45111501	ATRILES AUTONOMOS

De acuerdo con la Circular Externa Única 001 del 15 de julio de 2022, expedida por La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente "*la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer el común entre los participantes del sistema de compras y contratación pública. En consecuencia, las entidades estatales no podrán excluir a un proponente que acredita los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación*".

En todo caso de acuerdo con lo anterior, este factor de clasificación UNSPSC no es requisito habilitante para el proponente, ni tampoco contará con puntuación en la calificación.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito. El oferente debe tener en cuenta que en virtud de la renovación que por el ministerio de la Ley debe realizarse anualmente, este certificado debe encontrarse vigente por el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación de este.

Así mismo, en el caso de los representantes legales de las personas jurídicas, en caso de no contar con las autorizaciones para celebrar el presente proceso contractual en el RUP deberá allegar la respectiva autorización otorgada por la Junta Directiva o Asamblea General según corresponda.

En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el Artículo 2.2.1.1.1.5.2 inciso 2 del Decreto 1082 de 2015. Información para inscripción, renovación o actualización.

En consecuencia, para la habilitación el integrante del comité evaluador deberá verificar que:

a) El RUP se encuentre aportado dentro de la propuesta
b) Constatar que se aportó con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas
c) Verificar que la información está en firme para el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (Ver Ley 1882 de 2018).
d) El código de verificación del certificado será objeto de comprobación en el enlace de la cámara de comercio que lo expida, en consecuencia, el proponente debe aportar un certificado que no haya sido validado previamente en el sistema o portal so pena de quedar inhabilitado.

4.3.15 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La garantía deberá ser otorgada a favor del MUNICIPIO DE PARATEBUENO CUNDINAMARCA, Nit. No. 800074120-5.

La garantía deberá tener una vigencia de mínimo tres (3) meses contados a partir de la presentación de la oferta y con una cobertura igual al 10% del valor de la oferta.

En el evento que la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, en la garantía de seriedad de la propuesta deberá
estipularse que el tomador es:

"El consorcio o Unión temporal (según sea el caso), conformado por (nombre o razón social de los integrantes)"

La garantía de seriedad será devuelta a los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas una vez se haya perfeccionado el contrato.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de Propuestas, Evaluación, Adjudicación y Suscripción del Contrato, dicha Garantía será ampliada en su vigencia por solicitud del MUNICIPIO, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del Proponente.

Si la garantía presenta errores en su constitución, según lo solicitado en este numeral, EL MUNICIPIO podrá solicitar su corrección, dentro del término de evaluación de las propuestas. De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe EL MUNICIPIO, se entenderá que el proponente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

La Garantía de Seriedad se hará efectiva a favor del MUNICIPIO, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo EL MUNICIPIO recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

EL MUNICIPIO hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta, en cualquiera de los eventos previstos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

La NO presentación de la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta será causal de rechazo, de conformidad con el parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

Esta garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el proponente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.

La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en el presente proceso o no perfecciona el contrato dentro de los términos establecidos en el Documento de condiciones.

4.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo con la información establecida en la documentación solicitada en el presente pliego de condiciones.

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por el Municipio de Paratebueno es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

De conformidad con el Concepto C – 028 de 2024 expedido por Colombia Compra Eficiente, en el cual se cita:

***Los indicadores de capacidad financiera y organizacional ya no corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación**. Asimismo, con la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem – adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021– es inaplicable por sustracción de materia. **En consecuencia, cesa la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibidem teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente**.*

Estas normas transitorias no perdieron su vigencia con la finalización de la emergencia sanitaria, pues el Decreto 1041 de 2022 –al prorrogar las medidas de los Decretos 399 y 579 de 2021– las extendió durante el 2023, vigencia fiscal que finalizó el 31 de diciembre pasado. En consecuencia, una interpretación razonable permite concluir que a partir del 1° de enero de 2024 los indicadores deben acreditarse frente a la Cámara de Comercio conforme a las reglas de generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –nums. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015–. (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Para este fin, el Municipio de Paratebueno evaluará los indicadores de capacidad financiera y organizacional ***con la información contable del año inmediatamente anterior.***

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, para los proponentes que sean sucursales de sociedad extranjera y que tengan un cierre contable en una fecha distinta al 31 de diciembre; se realizará con la información financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el penúltimo inciso del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: *"Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos"*, con fecha de corte al cierre contable en la cual fueron emitidos los estados financieros en el país de origen, la cual deberá estar vigente y en firme hasta la fecha de cierre del proceso de contratación.

Si el proponente está integrado por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Registro Único de Proponentes cumpliendo las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

Interesados constituidos en el 2025: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2025, y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2025, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

El objeto de la verificación de indicadores financieros es validar si los proponentes que presenten oferta en el marco de un proceso de selección cuentan con la capacidad financiera y organizacional mínima para cumplir con el objeto de la contratación.

De acuerdo con lo señalado en los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y en el manual para elaborar estudios de sector de Colombia Compra Eficiente, los siguientes indicadores fueron establecidos con base en el análisis de los indicadores financieros de la muestra de empresas del sector detallado en el estudio de sector y/o costos.

Para la habilitación financiera y organizacional se requiere que el interesado presente el Certificado del **RUP RENOVADO Y EN FIRME**, expedido bajo los fundamentos del Decreto 1082 de 2015.

PROPONENTES PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONAS JURÍDICAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

Cuando se trate de un proponente persona jurídica o natural extranjera que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, deberá cumplir con las condiciones exigidas en lo referente a la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero".

De conformidad con el Concepto C – 028 de 2024 expedido por Colombia Compra Eficiente, en el cual se cita:

Los indicadores de capacidad financiera y organizacional ya no corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación. *Asimismo, con la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem –adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021– es inaplicable por sustracción de materia.* ***En consecuencia, cesa la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibidem teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente***.

Estas normas transitorias no perdieron su vigencia con la finalización de la emergencia sanitaria, pues el Decreto 1041 de 2022 –al prorrogar las medidas de los Decretos 399 y 579 de 2021– las extendió durante el 2023, vigencia fiscal que finalizó el 31 de diciembre pasado. En consecuencia, una interpretación razonable permite concluir que a partir del 1° de enero de 2024 los indicadores deben acreditarse frente a la Cámara de Comercio conforme a las reglas de generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –nums. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015–. (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Para este fin, el Municipio de Paratebueno evaluará los indicadores de capacidad financiera y organizacional ***con la información contable del año inmediatamente anterior.***

Adicionalmente, deberá aportar los siguientes documentos:

Estados financieros definitivos (de las vigencias fiscales que se van a reportar), junto con sus notas, certificados y auditados en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para este caso se tendrá en cuenta la tasa de cambio vigente y certificada por la Superintendencia Financiera, cuya fecha de corte será la que corresponda al cierre contable del país de origen. Los Estados Financieros deben estar suscritos por el por el proponente, contador, auditor y/o revisor fiscal del país de origen.

Certificación de los Estados Financieros (de las vigencias fiscales que se van a reportar), firmada por contador Público y/o Auditor, con la inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, en la que certifique la fecha de cierre del país de origen y avale dicha información.

Fotocopia de la Tarjeta Profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, tanto del Contador como del Revisor Fiscal de quien certifico los Estados Financieros.

En el evento en que el proponente plural se encuentre conformado por personas jurídicas o naturales extranjeras que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, cada uno de sus integrantes deberán presentar copia legible de la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero con las condiciones antes señaladas.

4.4.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

4.4.1.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA:

La Verificación Financiera de las propuestas, se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso. Para tal efecto se examinará la información financiera reflejada en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero", en lo relacionado con los indicadores de: Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses y Capital de trabajo.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, para la Verificación de la Capacidad Financiera se aplicará el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de dicho consorcio o unión temporal, contenidas en el RUP o en la "Información Financiera y de Capacidad Organizacional Proponente Extranjero". Cada indicador financiero muestra la fórmula establecida para proponente plural. Esta metodología es aplicable solo para los indicadores: Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses.

En lo que respecta al indicador de Capital de trabajo, que proviene de valores absolutos la metodología será la sumatoria simple de los componentes del indicador de cada integrante. La Entidad no permitirá la participación de proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales con valores de capital de trabajo **negativos.** Se evaluará como **NO CUMPLE**.

De acuerdo al Decreto 1082 de 2015, y el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia de Contratación Pública - Colombia compra eficiente, versión 03 del 29 de Septiembre de 2023 se hace necesario fijar unos indicadores financieros uniformes para que el municipio los implemente en sus procesos contractuales, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1- Que el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, estableció los requisitos habilitantes que serán tenidos en cuenta en los procesos contractuales así:

*¨**Artículo** 2.2.1.1.1.5.3**. Requisitos habilitantes contenidos en el RUP.** Las cámaras de comercio, con base en la información a la que hace referencia el artículo anterior, deben verificar y certificar los siguientes requisitos habilitantes:*
1. Experiencia – Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en smmlv.

Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y ser-vicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en smmlv.
2. Capacidad Jurídica – La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.
3. Capacidad Financiera – los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:
a) Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente;
b) Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total;
c) Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.
4. Capacidad Organizacional – los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:
(a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
(b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.¨

2- Que el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del decreto 1082 de 2015, señaló que factores deben tenerse en cuenta para establecer los requisitos habilitantes que serán tenidos en cuenta en los procesos contractuales así:

*¨**Artículo** 2.2.1.1.1.6.2**. Determinación de los Requisitos Habilitantes**. 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 de 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 de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.¨*

3- Que la Agencia de Contratación Pública - Colombia compra eficiente el 29 de Septiembre de 2023, expidió el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, con fundamento en que:

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, con fundamento en el artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011, en ejercicio de su función de desarrollar, implementar y difundir políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten la contratación pública, pone a disposición de los interesados el Manual para determinar y verificar los Requisitos Habilitantes de los Procesos de Contratación

4- Que el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, establece en el numeral 1.1 que son y para qué sirven los requisitos habilitantes, así:

¨ Los requisitos habilitantes se definen como aquellas exigencias de participación en los procedimientos de selección, establecidas en disposiciones normativas, de carácter legal o reglamentario, o contenidas en el acto administrativo que regula las reglas de la convocatoria –es decir, en el pliego de condiciones o el documento equivalente a este. Se diferencian de los criterios de evaluación – también conocidos como criterios de calificación– en que estos son los factores definidos por la Entidad Estatal para la asignación de puntaje en el momento de la comparación de las ofertas, y que, a partir de su ponderación, permiten establecer el orden de

elegibilidad y, por ende, la propuesta ganadora. Los requisitos habilitantes constituyen los requerimientos mínimos con los que deben cumplir los proponentes para poder participar en el procedimiento de selección, razón por la que los mismos no se valoran con un puntaje tendiente a determinar el orden de escogencia, sino que se analizan como criterios previos a la calificación, de manera que quienes no los reúnan no pueden continuar en el Proceso de Contratación, por lo que sus ofertas deben ser rechazadas. Esto sin perjuicio del derecho que tienen los oferentes de subsanar los defectos que se presenten en la prueba de tales requisitos.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el Proceso de Contratación y eventualmente asumir la ejecución del contrato, por lo que están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia y, en tal medida, el proponente es quien debe presentar los documentos necesarios para acreditarlos. ¨

5- Que el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, establece en el numeral IB. Como establecer los requisitos habilitantes, así:

Las Entidades Estatales deben establecer los requisitos habilitantes de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato. Que deban ser adecuados, significa que los requisitos habilitantes que se contemplen deben tener una relación directa con el objeto del contrato, de suerte que su acreditación sea efectiva para demostrar que el proponente es idóneo para ejecutar el contrato. A su vez, los requisitos que se establezcan deben ser proporcionales a las condiciones del contrato, de tal manera que los mismos no establezcan condiciones más allá de las necesarias para verificar la idoneidad requerida de los proponentes respecto del objeto ofertado, ya que lo contrario limita la libre concurrencia.

Para fijar estos requisitos la Entidad Estatal debe tener como parámetros: (i) el Riesgo del Proceso de Contratación; (ii) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; (iii) el análisis del sector económico respectivo; y (iv) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. En los Procesos de Contratación que no son complejos es posible establecer requisitos habilitantes de baja exigencia. Por ejemplo, si el Proceso de Contratación es para la construcción de placa huellas, es posible que la Entidad Estatal no exija experiencia adicional a la del título de ingeniero civil. Por el contrario, si el Proceso de Contratación es para la construcción de un viaducto, la Entidad Estatal debe exigir experiencia en la construcción de estructuras iguales o similares con una longitud inferior pero proporcional a la del objeto del Proceso de Contratación. En los Procesos de Contratación que no son complejos es posible establecer requisitos habilitantes de baja exigencia. Por ejemplo, si el Proceso de Contratación es para la construcción de placa huellas es posible que la Entidad Estatal no exija experiencia adicional a la del título de ingeniero civil. Por el contrario, si el Proceso de Contratación es para la construcción de un viaducto, la Entidad Estatal debe exigir experiencia en la construcción de estructuras iguales o similares con una longitud inferior pero proporcional a la del objeto del Proceso de Contratación.

Para determinar si los requisitos habilitantes son adecuados y proporcionales, Colombia Compra Eficiente recomienda a la Entidad Estatal hacerse las preguntas que a continuación se enlistan durante la elaboración de los Documentos del Proceso:

- *¿La experiencia exigida es apropiada considerando el valor y la complejidad del contrato?*

- *¿La capacidad financiera exigida para el Proceso de Contratación es acorde con las condiciones financieras del mercado de los bienes y servicios a los que se refiere el Proceso de Contratación?*

- *¿Los requisitos habilitantes permiten la participación de la mayoría de los actores del mercado que ofrecen los bienes y servicios a los que se refiere el Proceso de Contratación?*

- *¿Quién cumple con los requisitos habilitantes está en posibilidad de ejecutar el objeto del contrato dentro del cronograma y el presupuesto previstos en el Proceso de Contratación?*

- *¿Cuáles han sido los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación similares? y ¿cuántos proponentes se presentaron?*

- *¿Existen factores coyunturales o macroeconómicos que impacten el análisis del sector y deban ser considerados en la determinación de los requisitos habilitantes?*

6- Que el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, establece en el numeral 4.1 Señala cuales son los indicadores de capacidad financiera, y como se determinan, así:

Según el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, son indicadores de la capacidad financiera los siguientes:

INDICADOR	FÓRMULA	DESCRIPCIÓN
Índice de Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Este índice representa la capacidad que tiene el proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.
Índice de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

7- Que el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, establece en el numeral 4.2 que las entidades pueden establecer indicadores adicionales, así:

¨Las Entidades Estatales también pueden optar por utilizar indicadores distintos de los señalados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 para evaluar la capacidad financiera, cuando en virtud del análisis correspondiente se determine necesario. Dicho análisis a su vez puede estudiar la necesidad de aplicar los indicadores señalados en la norma en conjunto con otros indicadores complementarios, relevantes en relación con las características del objeto a contratar, la naturaleza, valor, complejidad y Riesgo del Proceso de Contratación.¨

8- Que el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, establece en el numeral 5. cuáles son los indicadores para evaluar la capacidad organizacional, así:

¨5.1 Indicadores de capacidad organizacional

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medirla, teniendo en cuenta que un oferente está bien organizado cuando es rentable.

INDICADOR	FÓRMULA	DESCRIPCIÓN
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
Rentabilidad sobre los activos	Utilidad operacional / Activo Total	Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

9- Que el Municipio Paratebueno Cundinamarca, en cumplimiento a lo señalado en el manual de requisitos habilitantes de la Agencia de Contratación Pública - Colombia compra eficiente, realizó el siguiente estudio para definir los indicadores financieros para los servicios de comercio al por menor y mayor sin incluir alimentos de los diferentes procesos que realice el Municipio.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA SECTOR DE SERVICIOS DE COEMRCIO AL POR MENOR Y MAYOR SIN INCLUIR ALIMENTOS

INDICADOR	FORMULA	TOPES
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o Igual a 3.89 veces
ndice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o Igual a 0.45
Razón de Cobertura de Interés**	Utilidad Operacional / Gastos de Interés	Mayor o Igual a 1.81

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL SECTOR DE SERVICIOS COMERCIO AL POR MENOR Y MAYOR SIN INCLUIR ALIMENTOS

INDICADOR	FORMULA	TOPES
Rentabilidad Sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o Igual a 0.05
Rentabilidad Sobre Activos	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o Igual a 0.03

Para la evaluación del indicador de razón de cobertura de Intereses, cuando el denominador es cero (0), es decir, cuando no se reflejan obligaciones financieras, o sea, no se incurre en gastos financieros, caso en el cual no se puede calcular el indicador financiero, se entenderá que el proponente por tal concepto financiero resulta habilitado (regla sugerida por Colombia Compra Eficiente).

Cuando el proponente sea Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o está organizado en cualquier forma de asociación, los indicadores de capacidad organizacional, se calcularán sumando el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 2 "suma de los componentes de los indicadores".

4.5 REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES

4.5.1 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

Un (01) contrato ejecutado y liquidado cuyo objeto corresponda o esté relacionado con Adquisición - compraventa - suministro de mobiliario para oficinas, que como mínimo su valor sea igual o superior al a dos veces el presupuesto oficial expresado en S.M.M.L.V 148,257 SMLMV, so pena que se declare inhábil la propuesta. En caso de Consorcio o Unión temporal o cualquier otra forma de asociación bastará con que uno de sus integrantes acredite el requisito de la experiencia acreditada.

En el contrato o contratos deberán estar inscrito en el RUP, y deberán contener en cada uno de los contratos que aporte el siguiente código de mayor relevancia en el proceso a contratar:

CODIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.	REQUISITO DE EXPERIENCIA EN SMLMV.
56101700, 56111500, 52112100, 52112100, 56121800, 72153600, 73111500, 40101700	148,257 SMLMV

Por tanto, no se deben relacionar en el Formulario más de dos (2) contrato por proponente. En caso de relacionarse más de dos (2) contratos, el MUNICIPIO, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificarán sólo hasta el (1) primero en el orden en que aparezcan relacionados en el formulario. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia general conjuntamente en un mismo Formulario. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes, sin tener en consideración su porcentaje de participación.

Cuando el proponente no presente el formulario el MUNICIPIO señalará un término para la presentación de dicho formulario, se evaluará la propuesta como **NO HÁBIL.**

Dicha experiencia se acreditará de la siguiente manera:

Copia del contrato y copia del acta de recibo final o copia del acta de liquidación del contrato, o certificación emitida por el contratante en la cual se pueda verificar toda la información solicitada en el presente pliego de condiciones.

Para contratos celebrados entre particulares deberá presentar la siguiente documentación.

1. Copia de la Factura o documento equivalente.

2. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

3. Constancia bancaria de pago

4. Copia del contrato y certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contratado emitido por el contratante

5. Documento contable que demuestre el ingreso generado por la ejecución del contrato.

NOTA: Se verificará que en los documentos con los cuales se acredite la experiencia, se indiquen los números de contacto de la entidad privada.

El valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, deberá ajustarse, bien sea por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero anterior de la centésima del valor.

El Municipio de PARATEBUENO CUNDINAMARCA se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

Se calificará a cada propuesta como HABIL, si el contrato presentado en la propuesta cumple con los requerimientos anteriormente expuestos.

En caso de que el contrato no cumpla con lo solicitado en el presente pliego de condiciones, se calificará la propuesta como **NO HABIL**.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas para la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a) Para efectos de la valoración de la experiencia del proponente, el valor total de los contratos que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvo a la fecha de la terminación del contrato y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación.

Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados se utilizarla el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la siguiente tabla:

Año	Salario mínimo (pesos $)
2001	286,000
2002	309,000
2003	332,000
2004	358,000
2005	381,500
2006	408,000
2007	433,700
2008	461,500
2009	496,900
2010	515,000
2011	535,600
2012	566,700
2013	589,500
2014	616,000

Año	Salario mínimo (pesos $)
2015	644,350
2016	689,455
2017	737,717
2018	781,242
2019	828,116
2020	877,802
2021	908,526
2022	1,000,000
2023	1,160,000
2024	1,300,000
2025	1.423.500
2026	1.750.905

4.5.1.1 CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se realizará mediante verificación de contrato con su respectiva acta de liquidación tratándose de entidades pública o directamente con las certificaciones aportadas por los proponentes, las cuales se deberán relacionar el respectivo **ANEXO No. 5 EXPERIENCIA**.

En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el **ANEXO No. 5 EXPERIENCIA** correspondiente del pliego de condiciones, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro del pliego de condiciones.

En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del Contratista.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el RUP y la consignada en los soportes presentados, prevalecerá la información del RUP de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, o que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte según sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación. Para tal efecto, cuando el contrato que se acredite como experiencia se encuentre liquidado, se podrá aportar la respectiva acta de liquidación, para verificar la información no contenida en la certificación allegada.

En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas del pliego de condiciones.

Todos los proponentes deben cumplir con la experiencia mínima solicitada, a efectos de la habilitación de su propuesta.

4.5.1.4 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

1. Cuando en una misma certificación se establezcan varios contratos, ésta se tendrá en cuenta siempre que discrimine de manera clara el valor ejecutado que corresponda al objeto del presente proceso y se encuentre registrada en el RUP bajo los códigos solicitados.

2. Las certificaciones de experiencia allegadas para acreditar la experiencia deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.

3. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia del oferente plural corresponde a la sumatoria de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes.

4. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, en la cual fue adquirida.

5. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

6. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con el Municipio, el proponente podrá aportar la documentación exigida para su debida acreditación que se encuentre en su poder con la oferta, o solicitar igualmente en su oferta, la verificación de dicha experiencia directamente por el Municipio, indicando los datos generales del proceso y/o del contrato respecto del cual se deberá tomar la información que sería objeto de evaluación. En todo caso, el oferente debe poner en conocimiento del Municipio, de la forma en que acreditará la experiencia adquirida con el Municipio. Lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2012.

7. No será admitida la experiencia adquirida en condición de subcontratista.

8. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

9. Para todos los efectos de acreditación de la experiencia, habilitante y ponderable, cuando aplique, además de certificaciones se podrá aportar cualquier otro documento (contrato, constancias, actas de terminación o de liquidación, facturas, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad contratante, en el cual conste la información requerida en el pliego de condiciones.

10. Experiencia con Entidades Privadas o personas naturales: cuando la experiencia acreditada se haya ejecutado con una empresa privada o persona natural, se deberá anexar a su vez, copia de la factura correspondiente y certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Los certificados deben contener como mínimo: nombre, dirección y teléfono del contratante, cargo desempeñado, tipo de contrato, actividades realizadas y plazo.

4.5.1.1 CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA.

En cumplimiento del numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.1del Decreto 1082 de 2015, la SECRETARIA DE GENERAL Y DE GOBIERNO, adjunta al presente estudio mediante anexo EP No 1 la FICHA TECNICA, de los bienes a adquirir por el municipio, la cual se adoptará como parte integral del pliego de condiciones y se publicará de manera simultánea con el proyecto del pliego de condiciones

En ese orden, el oferente deberá presentar el listado detallado de las condiciones técnicas que posee el bien o lo bienes ofertados uno a uno. Si las especificaciones técnicas, unidades, códigos UNSPSC corresponden con las establecidas en la ficha técnica suministrada por la entidad para el mismo bien y/o servicio, el oferente se denominará como HABIL siempre y cuando CUMPLA con los aspectos jurídicos, financieros y técnicos incluida la respectiva ficha técnica

Para tal efecto, los oferentes deberán tener en cuenta que, por cada componente del presente proceso, la entidad realiza y publica una ficha técnica, razón por la cual el requisito se verificará respecto de la misma; al indebido cumplimiento de la ficha, este requisito no puede subsanarse y aunque no otorga puntaje, sí constituye un requisito esencial para la comparación de ofertas, razón por la cual no es posible modificar el ofrecimiento hecho al momento de proponer.

4.5.1.2 ACREDITACIÓN DE MUESTRAS Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS:

En el proceso de contratación estructurado, la solicitud de muestras resulta esencial para garantizar que los bienes y servicios ofrecidos por los proveedores cumplan con las especificaciones técnicas y los estándares de calidad exigidos por la entidad estatal, en este caso, la Alcaldía de Paratebueno - Cundinamarca. Dicha solicitud se fundamenta legal y técnicamente en diversas disposiciones normativas y criterios prácticos que se detallan a continuación:

Según el concepto C-104 de 2020 del Consejo de Estado, se permite la solicitud de muestras en los procesos de contratación pública como un mecanismo para verificar que los bienes adquiridos cumplen con las características técnicas mínimas establecidas en los pliegos de condiciones. Esto es particularmente relevante en contrataciones donde la calidad del bien no puede ser fácilmente discernible solo a través de descripciones documentales o especificaciones técnicas.

Relevancia en el Contexto del Proceso de Contratación: En el contexto específico del proceso de contratación para el suministro de elementos de mobiliario de oficina para la Alcaldía, la solicitud de muestras cobra especial importancia. Los artículos como los escritorios, sillas y aires acondicionados, especificaciones muy particulares que deben ser corroboradas físicamente para asegurar su funcionalidad y durabilidad. Por ejemplo, los escritorios deben ser ergonómicos, bajo las medidas y calidad de materiales adecuados para los espacios designados dentro de las oficinas de la Alcaldía.

Justificación Práctica:

La necesidad de solicitar muestras se justifica prácticamente en la seguridad que proporciona al proceso de selección, permitiendo evaluar de manera directa la calidad y la adecuación de los productos a las necesidades reales de la entidad. Esto es crucial para evitar futuros inconvenientes relacionados con el incumplimiento de las expectativas de calidad o desempeño del producto, lo que podría impactar negativamente en la eficiencia de las operaciones de la Alcaldía y generar costos adicionales en términos de reemplazos, ajustes o posibles incumplimientos.

La solicitud de muestras es crucial para asegurar que los bienes y servicios contratados cumplen con las exigencias técnicas y de calidad, respaldadas por la normativa aplicable y las necesidades prácticas del proceso de contratación, contribuyendo a una gestión eficaz y eficiente de los recursos públicos. Una vez se acredite la calidad y especificaciones técnicas de las muestras con las del proceso, la administración expedirá una certificación de cumplimiento que debe ser aportada junto con la propuesta técnica. Las muestras deben entregarse en la carrera 9 NO. 3-34, Palacio Municipal Paratebueno Cundinamarca en la oficina de almacén municipal o el lugar a cargo, en el horario de 8:00 - am a 6:00 pm. El plazo máximo para presentar las muestras será hasta el día hábil antes de vencer el plazo para presentar las propuestas. Los ítems que deben ser acreditados se relacionan a continuación:

ITEM	1
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	56101703
Identificación adicional requerida del bien o servicio	**PUESTO DE TRABAJO EN L**
Unidad de medida	UNIDAD
Cantidad	1
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	PUESTO DE TRABAJO EN ELE EJECUTIVO DE 150*150*060*073 •SUPERFICIE EN AGLOMERADO O TABLEX DE 25 ENCHAPADO EN FORMICA EN TONO IMITACION MADERA Y BORDE EN CANTO RÍGIDO. • 2 COSTADOS DISEÑO RECTANG. FABRICADO EN PERFIL RECTANGULAR PINTURA ELECTROSTATICA COLOR NEGRA • CAJONERA 2X1 FABRICADO EN LAMINA COLD ROLLER Y LLAVE PINTURA ELECTROSTATICA COLOR NEGRA

ITEM	2
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	56101703
Identificación adicional requerida del bien o servicio	**PUESTO DE TRABAJO**
Unidad de medida	UNIDAD
Cantidad	1
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	PUESTO DE TRABAJO RECTANGULAR TIPO ESTANDAR 120*060*073.

	•SUPERFICIE EN AGLOMERADO O TABLEX DE 25 ENCHAPADO EN FORMICA EN TONO IMITACION MADERA Y BORDE EN CANTO RÍGIDO. • 1 COSTADOS DISEÑO RECTANG. FABRICADO EN PERFIL RECTANGULAR PINTURA ELECTROSTATICA COLOR NEGRA • CAJONERA 2X1 FABRICADO EN LAMINA COLD ROLLER Y LLAVE PINTURA ELECTROSTATICA COLOR NEGRA

ITEM	6
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	52112104
Identificación adicional requerida del bien o servicio	**SILLA EJECUTIVA DESCANSABRAZOS**
Unidad de medida	UNIDAD
Cantidad	1
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	SILLA EJECUTIVA ERGONOMICA / MARCO NEGRO / ESPALDA MALLA NARANJA / MECANISMO BASCULANTE MECANISMO BASCULANTE Y GRADUACION DE ALTURA EN ASIENTO / AJUSTE EN RECUESTE DE SILLA CUANDO NO ESTA EN POSICION FIJA / ESPALDA PLASTICA / BRAZOS FIJOS.: ALTO: 108 CM X ANCHO: 60,5 CM X FONDO : 53 CM

ITEM	12
Clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios (segmento, familia, clase, producto)	40101701
Identificación adicional requerida del bien o servicio	**AA 12.000 BTU**
Unidad de medida	UNIDAD
Cantidad	1
Descripción general (calidad mínima y patrones de desempeño mínimos)	AIRE ACONDICIONADO INVERTER DE 12,000 BTU, COLOR BLANCO, SOLO FRÍO. CUENTA CON CONTROL REMOTO, DISPLAY LED, DETECCIÓN INSTANTÁNEA DE TEMPERATURA, FILTRO TRIPLE PURIFICADOR, MODO TURBO, MODO DORMIR, OPERACIÓN SILENCIOSA, TEMPORIZADOR, INICIO PROGRAMABLE, REINICIO AUTOMÁTICO, CONTROL DIGITAL OCULTO Y ALIMENTACIÓN DE 220 V / 60 HZ.

CAPÍTULO 5
5. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS

Teniendo en cuenta que lo que se pretende adquirir son bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, y conforme con lo expresa en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que oferte el menor precio a la Entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio. En consecuencia, todos los documentos que los acrediten deberán allegarse con la propuesta hasta el cierre del proceso de selección.

5.1. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE PROPUESTAS

Antes de iniciar la subasta inversa, se efectuará la verificación aritmética requerida en el presente complemento al pliego de condiciones a las propuestas económicas

El municipio de Paratebueno, previo análisis de las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en los estudios previos y en el pliego de condiciones, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Secretaría y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, el cual fue modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

5.2 VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los factores de evaluación que se prevén verificar y calificar en el proceso son:

Aspecto	INDICADOR	CRITERIO
Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos –Aspecto Jurídico	Cumple / NO cumple	Habilitado/No Habilitado/Rechazado
Capacidad Financiera: Verificación Aspectos – Financieros.	Cumple / NO cumple	Habilitado/No Habilitado/Rechazado
Capacidad Técnica: Verificación de documentos técnicos y experiencia.	Cumple / NO cumple	Habilitado/No Habilitado/Rechazado
EVALUACIÓN		
"Sobre 2, económico: Subasta Inversa	Menor precio ofrecido incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.	

5.3 VERIFICACIÓN ECONÓMICA

Cada proponente deberá diligenciar su oferta económica en el sobre No. 2 Económico.

Una vez el Municipio de Paratebueno haya determinado que la propuesta CUMPLE con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos se procederá a su evaluación y comparación.

La selección del proponente se hará por el mecanismo de Subasta Inversa, en la cual se establece un margen mínimo de mejora de oferta que será del **UNO POR CIENTO (1%)** sobre el menor precio ofertado.

Este porcentaje se definió por el municipio de Paratebueno de acuerdo con el presupuesto oficial estimado y las condiciones del mercado previstas en el estudio de mercado. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo al mejor lance realizado. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente realice un lance por un margen mayor.

Si revisadas las ofertas de todos los proponentes habilitados, de conformidad con la información establecida por el municipio de Acacias en los estudios previos, establece que la postura ganadora durante el evento de Subasta inversa parece artificialmente baja, el comité técnico económico evaluador adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente baja en procesos de contratación" expedida por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, a saber:

El siguiente procedimiento se replicará en los demás proponentes en atención de su ubicación en el ranking resultante del evento de subasta inversa, siempre que hubiere lugar a ello.

1. El Comité Técnico Económico Evaluador procederá a la comparación absoluta o relativa, según el caso, de la oferta del menor valor resultante del evento de subasta inversa, con el costo estimado del bien o servicio establecido por el municipio en el estudio del sector, con el fin de identificar y verificar si la oferta se encuentra acorde al sistema de costos previsto en la etapa de planeación.

2. El Comité Técnico Económico Evaluador requerirá por una sola vez al proponente cuya oferta resultó con el valor del último lance del evento de subasta inversa e para que explique las razones que sustenten el valor ofertado, señalándose para ello un término perentorio, no mayor a dos (2) días hábiles, contados a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP I, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente procedimiento, toda vez que no habrá lugar a que el municipio le realice nuevos requerimientos para este efecto.

3. En el documento de solicitud de explicación, se solicitará al proponente cuya oferta resultó ganadora en el evento de subasta inversa , para que presente al municipio la sustentación o fundamento sobre la estructuración de sus precios, la cual debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, teniendo en cuenta que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por el municipio.

4. El municipio podrá solicitar al proponente requerido que allegue muestras físicas de los ítems a adquirir o pruebas de funcionamiento del servicio ofrecido, con el fin de efectuar verificación técnica comparativa de precio y calidad en correspondencia con los requerimientos del municipio.

5. El proponente requerido deberá explicar su estructura económica por medio de la cual estableció el precio del bien o servicio ofrecido, la cual deberá ser proporcional a los criterios de calidad requeridos por el municipio evitando que el precio ofrecido llegare a ser irrisorio o vil, pues ello podría significar a futuro un eventual incumplimiento del contrato, o eventuales conflictos por imprevisión, lesión, abuso de derecho, deficiencia en los bienes o servicios prestados etc., que la contratación administrativa debe evitar.

Dentro de la sustentación de la estructura de costos de su oferta, el proponente deberá relacionar:
a. Valor de la oferta
b. Costo del bien o servicio ofrecido (Incluyendo costos directos asociados como insumos, equipos, mano de obra, personal, etc.)
c. Costos y gastos generales (incluyendo costos indirectos asociados como administraciones, transportes, servicios, etc.)
d. Imprevistos
e. Utilidad esperada (relacionando el margen de rentabilidad)

6. El proponente deberá explicar y garantizar al municipio que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiendo al municipio de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993). Para ello es necesario establecer ítem por ítem la estructura económica del precio ofertado enunciada en el anterior numeral, donde se evidencie adicionalmente la utilidad y recuperación de la inversión, cantidades de materia

prima, unidades de inventario suficientes para cumplir cabalmente los requerimientos de la Secretaría, entre otros aspectos.

Nota: En ninguna circunstancia las aclaraciones y explicaciones presentadas por el proponente requerido podrán modificar parcial ni totalmente su oferta.

7. El municipio podrá solicitar al proponente la remisión de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta, que justifiquen el menor valor Igualmente, podrá solicitar la información descrita en los anteriores numerales a los demás proponentes que considere convenientes para la comparación de los precios ofrecidos para efectos del análisis de aceptación o rechazo de la oferta. Las solicitudes adicionales de pruebas se harán tantas veces sean necesarias para verificar la conveniencia de la oferta, siempre y cuando se disponga de tiempo prudencial al proponente para allegar dichos requerimientos, teniendo en cuenta las características particulares y la complejidad del proceso.

8. Posteriormente el municipio realizará el análisis de las aclaraciones y justificaciones presentadas por el proponente requerido. Analizadas las explicaciones, el Comité Asesor y Evaluador técnico-económico y jurídico recomendará al ordenador del gasto el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso explicando las razones del caso, antes de realizar la solicitud escrita al proponente de ajuste de su oferta económica.

En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo mejor precio dentro de una postura válida, tal y como se haya reportado en la plataforma secop1 de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. En cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, cumpliendo el presente procedimiento, si a ello hubiere lugar.

De presentarse situaciones diferentes que persistan en una oferta artificialmente baja, el municipio dentro de su análisis de sostenibilidad deberá tener en cuenta las condiciones económicas justificada por el proponente, bien sea por presentar economías de escala; técnicas de producción; condiciones favorables con proveedores, entre otras que le permitan al municipio decidir sobre la procedencia de aceptar o rechazar la oferta.

9. Dentro de la resolución de adjudicación el municipio incorporará su decisión de aceptación o rechazo de la propuesta, explicando de forma detallada la metodología utilizada para el análisis de la oferta y justificando su conveniencia según la sostenibilidad de la misma para el cumplimiento sus fines contractuales. El municipio procederá al rechazo de las ofertas en los siguientes casos:

a. Cuando el proponente no presente por escrito la aclaración de la oferta.
b. Cuando el proponente no envíe parte o la totalidad de la información solicitada.
c. Cuando las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato.
d. Cuando las aclaraciones del proponente no desvirtúen la teoría de utilizar su oferta como estrategia colusoria o anticompetitiva en el proceso.
e. El proponente omitió diligenciar algún ítem o componente de la oferta.
f. El proponente ofreció por una unidad de medida diferente a la solicitada por el municipio.
g. El proponente ofrece condiciones técnicas o de ejecución del contrato que no se ajustan a las especificaciones requeridas por el municipio.

En consideración de lo anterior, el proponente deberá asumir las consecuencias que puede implicar el presentar un precio equivocado, cuando su conducta sea intencional y con ella pretenda obtener la adjudicación del contrato. Dichas consecuencias se extiende a aquellos eventos en los cuales el contratista haya incurrido en error al elaborar su propuesta, manifestando así que en ningún caso el precio ofertado pone en riesgo la calidad del objeto contratado, cuando al ejecutarse el contrato el contratista, para no perder como consecuencia de una oferta artificial, **pretenda colocar bienes de menor calidad de la ofrecida con el fin de evitar la pérdida de su patrimonio, con lo cual, si el sistema de control y vigilancia del contrato opera, generaría el incumplimiento de obligaciones a cargo del contratista.**

El acto administrativo que define el proceso será expedido dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al evento de subasta inversa o del recibo de la respuesta del proponente, en el caso de que el Comité Técnico Económico Evaluador le hubiese requerido explicación sobre la oferta de precios artificialmente bajos.

Cuando haya un único proponente habilitado, el municipio adjudicará el contrato a este oferente, siempre que su oferta se encuentre habilitada

5.4 **APERTURA DE SOBRES ECONÓMICOS Y VERIFICACIÓN**

Se procederá a dar apertura a los sobres que contienen la Propuesta Económica Inicial de los proponentes HABILITADOS.

La entidad procederá a verificar que las ofertas y sus valores unitarios no superen el 100% de los VALORES UNITARIOS TOPES OFICIALES, previa corrección de errores e imprecisiones de tipo aritmético y demás consideraciones dispuestas en el pliego de condiciones.

La apertura de las propuestas economías se hará por el comité evaluador en presencia de la secretaría de gobierno y el certamen empezará teniendo como precio de referencia en valor de oferta más baja, sin embargo, ninguno de los demás valores ni el nombre de los oferentes será puestos en conocimiento de todos los oferentes y tampoco se mencionará el nombre de la persona natural o jurídica que realizo la oferta mas baja

La oferta económica debera presentarse en sobre separado y sellado con forme el anexo. el valor de la propuesta presentada debera mantenerse en firme hasta el inicio de la subasta inversa durante todo el tiempo de ejecución contractual

5.5 REPARTICIÓN DE SOBRES CON LOS RESPECTIVOS FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LANCE

En dichos formularios, el proponente debera consignar en el campo destinado para tal fin, únicamente el precio ofertado o la expresión clara e inequívoca de que hará ningún lance de mejora de precios tiendo en cuenta el margen valido establecido

Posteriormente, se otorgará un término de cinco (5) minutos para recibir por parte de los proponentes su oferta haciendo el uso del formulario dispuesto para ello

Vencido el termino, un funcionario de la entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes. Quien manifieste en el formulario que no hará un lance de mejora, se entenderá que ya hizo su mejor lance y que su oferta es la definitiva

Serán lances no validos:

- Si presenta cifras ilegibles
- Si el lance esta por debajo del margen valido establecido
- Si el proponente presenta un sobre con el formulario en blanco
- Si el proponente presenta un sobre sin formulario
- Si el proponente presenta un sobre con formulario y este tiene cualquier anotación adicional

5.6 REGISTRO DE LANCES

Se registran los lances validos como los no validos serán valido a aquellos que se encuentre del del marque del **UNO POR CIENTO (1%)** sobre el menor precio ofertado. Y se ordenaran descendentemente con base en este orden, se dará a conocer únicamente el menor precio ofertado

El municipio repetirá este procediendo en tantas rondas sucesivas como se necesarios hasta que no se reciba ningún lance que mejore el mejor precio ofertados

5.7 **DECLARATORIA DE DESIERTA**

El Municipio de Acacias declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:
1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta;
2. Cuando no se presente propuesta alguna;
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes;
4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el Pliego de Condiciones y este documento complemento.

La declaratoria se hará mediante resolución debidamente motivada señalando las razones que condujeron a la decisión (numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

5.8. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 11, artículo 3; artículo 34 y en el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen y con el objeto de que el procedimiento logre su finalidad y se procure la efectividad del mismo, el Municipio de Paratebueno , mediante acto motivado podrá sanear los vicios que presente el procedimiento en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación.

CAPÍTULO 6
6. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. La comprobación que el proponente se encuentre incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, establecidas en la legislación colombiana vigente sobre la materia.
2. Cuando se compruebe confabulación o actos colusorios entre los proponentes.
3. Cuando se presente por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la presente invitación.
4. Cuando la oferta sea presentada a través de apoderado y no se presente el correspondiente poder.
5. Cuando se solicite que cualquiera de los requisitos o documentos sea aclarados o subsanados, si a ello hubiese lugar, y el proponente no lo haga dentro del término perentorio dado por El MUNICIPIO.
6. Cuando la oferta o carta de presentación no esté firmada por el Representante Legal o persona autorizada para contratar, quien con su firma acreditara la veracidad de la información que se encuentra en la oferta.
7. Cuando se presenten varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre ó con nombres diferentes. Una persona que tenga calidad de socio de una persona jurídica no puede simultáneamente presentar propuesta separada, tampoco en unión temporal o consorcio, salvo que se trate de una sociedad anónima abierta (Literal h del numeral 2 del artículo 8 de la ley 80 de 1993).
8. Cuando se presente propuesta parcial o alternativa.
9. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones y no haya subsanado dentro del término concedido por el Municipio.
10. Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con el parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, el cual fue adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
11. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes o de ponderación, sin que medie justificación razonablemente aceptable.
12. Cuando el proponente no presente propuesta económica debidamente valorizada y totalizada. Cuando esté incompleta en cuanto se omita la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para su comparación objetiva o, cuando solicitada su aclaración, no se cumpla con los requisitos establecidos en el proceso de selección.

13. Cuando el proponente modifique, suprima o altere las descripciones, unidades y cantidades de la Propuesta.
14. Cuando el proponente supere alguno de los valores unitarios dados por el Municipio o supere el presupuesto oficial dentro de su propuesta económica. Sobre N0 2

NOTA: Las causales de rechazo que conciernen al cumplimiento y subsanabilidad de requisitos habilitantes, se sujetaran a lo establecido en el Parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2017, el cual fue adicionado y modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

CAPÍTULO 7.
7. DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

7.1. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del pliego de condiciones, el complemento del mismo y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

La oferta, el pliego de condiciones y su complemento formarán parte integral del contrato a celebrar. Durante la ejecución del contrato, el Municipio de Paratebueno en cumplimiento de sus funciones administrativas y responsabilidad social, podrá eliminar, aumentar o disminuir en cualquier momento las cantidades de los bienes y servicios a contratar, según las necesidades de la misma, previa comunicación por escrito al contratista.

7.2. PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

El contrato deberá suscribirse en un plazo no mayor de cinco (2) días hábiles en caso de que el adjudicatario sea persona natural o jurídica y de tres (3) días hábiles en caso de que sea unión temporal o consorcio, una vez se encuentre listo para su suscripción.

Si el adjudicatario injustificadamente no firma el contrato dentro del plazo fijado, el Municipio de Paratebueno podrá, previo concepto de la dependencia de origen de la necesidad, adjudicar dentro de los quince (15) días calendario siguientes al proponente que hubiere ofertado la siguiente mejor oferta según los criterios de calificación del pliego de condiciones. La no firma del contrato por parte del adjudicatario, dará lugar a que el Municipio de Paratebueno declare el siniestro y haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados no cubiertos por el valor de la garantía. (Art. 30, Numeral 12 Ley 80/93).

7.3. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entiende perfeccionado una vez las partes lo firmen o acepten transaccionalmente. El contrato requiere para su ejecución, la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de presentación y aprobación de la garantía y expedición del registro presupuestal.

7.4. CONDICIONES CONTRACTUALES

7.4.1. INICIACIÓN

La orden de inicio será impartida por el supervisor o interventor, según sea el caso, con posterioridad al cumplimiento de los requisitos de ejecución y de acuerdo con las necesidades del servicio, para lo cual se debe suscribir el acta de inicio.

7.5. GARANTÍAS CONTRACTUALES

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO DE PARATEBUENO con NIT. 800.074.120-5, y como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se señalan a continuación; opciones señaladas en el

artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones señaladas en el citado Decreto y en el pliego de condiciones:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita del Municipio de Paratebueno. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad contratante, según lo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

La garantía deberá constituirse y allegarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y deberá ser aprobada por el Municipio.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA (TERMINO)
Garantía de seriedad de la propuesta	Por el diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.	Tres (3) meses contados a partir de la presentación de la propuesta.
Cumplimiento del contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Igual a su ejecución y seis (6) meses más.
Calidad de los Bienes	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Igual a su ejecución y seis (6) meses más.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA:

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el Municipio el valor de la garantía se reduzca, o cuando la misma deba ser ampliada debido a las modificaciones del contrato, el contratista deberá restablecerla, ampliarla o adicionarla de manera inmediata.

En caso de que no lo haga el Municipio lo requerirá para que lo haga dentro de un término perentorio; cumplido lo anterior, requerirá al garante para que como interesado determine si expide la garantía con cargo al tomador; en caso negativo la administración hará uso de los correctivos contractuales que correspondan, tales como imposición de multas, declaratoria de incumplimientos, siniestros, cláusulas excepcionales etc.

7.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas que la modifican, adicionen o complementan, de las normas que regulan la prestación de los servicios tecnológicos, que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del Estudio Previo y sus ANEXOS y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el Contratista asume, entre otras, las siguientes:

Obligaciones Generales

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Contrato.
2. Garantizar y responder por la buena ejecución del Contrato.

3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
4. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este.
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
6. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
8. Mantener actualizado el domicilio, hasta la finalización del contrato.
9. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
10. Tener una cuenta corriente o de ahorros de una entidad bancaria.
11. Realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del Contrato al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión), y aportes cuándo a ello hubiere lugar, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
12. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
13. Cumplir las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

Obligaciones Específicas

1. Suministrar al Municipio de Paratebueno, Cundinamarca, la totalidad de los bienes objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, características, materiales, dimensiones, referencias y especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo, sus anexos y la propuesta presentada, garantizando que sean nuevos, de primera calidad y aptos para el uso institucional.
2. Realizar el transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes en las instalaciones de la Administración Municipal de Paratebueno o en el lugar que indique el supervisor del contrato, asumiendo todos los costos y riesgos asociados hasta su entrega efectiva.
3. Efectuar el armado, ensamble, adecuación e instalación de los puestos de trabajo, sillas, muebles de archivo, mobiliario complementario y demás elementos que, por sus características, requieran dichos procedimientos para su correcta utilización.
4. Suministrar e instalar los equipos de aire acondicionado de 36.000 BTU y 12.000 BTU, incluyendo los elementos, accesorios y componentes necesarios para su adecuado funcionamiento, de conformidad con las especificaciones técnicas y las condiciones del lugar de instalación.
5. Suministrar e instalar el sistema de archivo rodante sencillo manual de cuatro (4) unidades de conservación documental (UDC), garantizando su correcto ensamblaje, anclaje, nivelación, desplazamiento y funcionamiento, de acuerdo con las dimensiones y características técnicas requeridas por la entidad.
6. Realizar, por su cuenta y riesgo, la reposición, reparación o sustitución de los bienes que presenten defectos de fabricación, daños, averías, deterioro o incumplimiento de las especificaciones técnicas, sin que ello genere costos adicionales para el Municipio, en un tiempo no mayor a 48 horas.
7. Entregar los manuales de operación, uso y mantenimiento, fichas técnicas, certificados de garantía propios de los bines y demás documentos correspondientes a los bienes suministrados, especialmente los equipos de aire acondicionado y aquellos que incorporen mecanismos o sistemas de funcionamiento.
8. Retirar y disponer adecuadamente los empaques, residuos y materiales sobrantes generados durante las actividades de transporte, instalación y adecuación de los bienes, dejando los espacios intervenidos en condiciones adecuadas de orden y limpieza.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En desarrollo del Contrato el MUNICIPIO tendrá las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista las sumas pactadas, en las condiciones y oportunidad establecidas en el contrato.

2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con lo señalado en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones de la convocatoria.
3. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados en la ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
6. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual.
7. Ejercer la supervisión del contrato a través de un funcionario quien ejercerá el seguimiento permanente de la ejecución del Contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
8. Aprobar las garantías exigidas.

7.7. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita del Municipio, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o de la subcontratación.

No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y el Municipio de Paratebueno, por lo cual el contratista será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante el Municipio.

El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio del Municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

7.8. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las diferencias que surjan entre las partes, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, podrán ser dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley.

7.9. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN

El Contratista se compromete y obliga con el Municipio de Paratebueno a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en el trámite y participación del presente proceso de selección de contratistas, y de ser adjudicatario, durante la suscripción y ejecución del contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública".*

7.10. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista se obliga para con el Municipio de Paratebueno a no incurrir en conductas o actos constitutivos de corrupción, so pena de incumplimiento del contrato, entre otras: 1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato al Municipio de Paratebueno o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o alteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección; y, demás actos o conductas que prohíbe la Constitución la ley y el reglamento.

7.11. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO (VBG)

El contratista tiene la obligación en relación con las mujeres contratadas de evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.

7.12. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERALES Y CADUCIDAD:

Al contrato le son aplicables la TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN UNILATERALES y CADUCIDAD, en los términos establecidos en la normatividad vigente, en particular, los Artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. En el evento de presentarse algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y que evidencie pueda conducir a su paralización, o cuando incurra en los causales previstas en el Artículo 5° numeral 5° de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Paratebueno , por medio de resolución motivada debidamente ejecutoriada, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, en desarrollo de lo previsto en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. Los hechos sujetos a comprobación de las causales de caducidad serán establecidos unilateralmente por el Municipio de Paratebueno. Ejecutoriada la Resolución que declare la caducidad, el Municipio de Paratebueno procederá a la liquidación del contrato y hará efectiva la garantía a que hubiere lugar, las multas que se hubieran impuesto y se hallen pendientes de pago, así como la sanción penal pecuniaria correspondiente.

7.13. LIQUIDACIÓN

Dentro de los términos previstos en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, se llevará a cabo la liquidación del contrato. El CONTRATISTA se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

7.14. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE Paratebueno y EL CONTRATISTA. Por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y el MUNICIPIO DE PARATEBUENO, ni entre el personal que llegare a utilizar el CONTRATISTA y el MUNICIPIO DE PARATEBUENO. El personal que requiriere el contratista para el cumplimiento del contrato, si ello fuere del caso, serán de su exclusiva responsabilidad y el MUNICIPIO DE PARATEBUENO no asume responsabilidad laboral ni de otra índole para con ellos. Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones que tenga a cargo, establecidas en la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1438 de 2011, los Decretos reglamentarios y todo el marco normativo que regula el Sistema de Seguridad Social Integral, así como suministrar al MUNICIPIO DE PARATEBUENO la información que se requiera.

7.15. PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

El CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

7.16. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán propiedad del Municipio, acorde a lo consagrado en la Ley 23 de 1982 modificada por las Leyes 44 de 1993, 1450 de 2011 y demás normas vigentes que regulen la materia, sin perjuicio al derecho moral consagrado en el Art. 11 de la Directiva Andina 351 de 1993 concordante con el Art. 30 de la Ley 23 de 1982

7.17. CONFIDENCIALIDAD
El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga del Municipio en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato. Asimismo, todos los documentos e información que se produzca en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo del Municipio, en consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

7.18. OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES
El contratista en cumplimiento del Decreto 723 de 2013, el cual establece la afiliación obligatoria a riesgos laborales de las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, deberá afiliarse de forma inmediata a una administradora de riesgos laborales y presentar los soportes de dicha afiliación con el fin de proceder a la legalización del presente contrato.

7.19. CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES
De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, el contratista deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el pago por parte del Municipio.

7.20. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS
Todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y postcontractual, configuran el respectivo expediente como parte integral del presente contrato y tienen carácter vinculante en la relación jurídico negocial.

7.21. DISPOSICIONES LEGALES
Le serán aplicables a este contrato las disposiciones legales establecidas en la Ley 80 de 1993, que regula la contratación estatal y las normas que las adicionen y complementen.

7.22. DOMICILIO DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN
Para todos los efectos legales se fija como domicilio del contrato el Municipio de Paratebueno y el lugar de ejecución en el Municipio de Paratebueno.

7.23. GASTOS
Los gastos en que se debe incurrir por concepto de impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de las garantías, y demás gastos del contrato, correrán por cuenta del CONTRATISTA.

7.24. IMPUESTOS

Nota 1: Los Valores anteriormente descritos incluyen los respectivos descuentos de ley e IVA.
Nota 2: Los Valores Unitarios descritos en el cuadro de arriba resultaron del sondeo del mercado realizado, teniendo en cuanta las cotizaciones presentadas, tomando como referencia el valor ponderado y los descuentos de ley que efectuar el municipio de Paratebueno para el presente proceso.
PERSONA NATURAL.

- Estampilla Pro cultura: 2%
- Estampilla Pro Tercera Edad 4%

- Estampilla Pro Deportes 2%
- Fondo Educación 1%
- Impuesto industria y comercio: 0.5%
- Estampilla Pro Comisaria: 2%

PERSONA JURÍDICA.

- Estampilla Pro cultura: 2%
- Estampilla Pro Tercera Edad 4%
- Estampilla Pro Deportes 2%
- Fondo Educación 1%
- Impuesto industria y comercio: 0.5%
- Estampilla Pro Comisaria: 2%

CAPÍTULO 8
RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

La distribución de los riesgos en la contratación estatal, regulada por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentada por el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y Numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015 que indica que en los estudios previos y en los pliegos de condiciones deben incorporarse el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, es otro elemento de utilidad para determinar la relación costo-beneficio que obtiene la administración.

Se incluirán únicamente aquellos riesgos previsibles, los cuales pueden ser sujeto de asignación, y su incidencia e impacto pueden ser clasificados de acuerdo con la categoría e impacto del mismo (Riesgo extremo, Riesgo alto, Riesgo Medio y Riesgo bajo). Para determinar el tipo de riesgo se tendrán en cuenta los lineamientos establecidos en el documento CONPES No. 3714, versión aprobada el 1 de diciembre de 2011.

Finalmente, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 que refiere a evaluación del riesgo la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, FORMATO al presente documento.

CAPÍTULO 9
RELACIÓN DE FORMATOS Y FORMATOS

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO No. 2A MODELO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO
ANEXO No. 2B MODELO DE CONFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL
ANEXO No. 3 MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 – PERSONAS JURÍDICAS.
ANEXO No. 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 5 EXPERIENCIA
ANEXO No. 6B - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS
ANEXO No. 7 PROPUESTA ECONÓMICA
En los anteriores términos se adopta el presente **Pliego de Condiciones**

NORBERTO NOREÑA BERMEO
Alcalde Municipal

Proyectó: Firma	Revisó Firma	Aprobó Firma
DANIEL JOSE OCAMPO CASTAÑEDA Profesional Contratado	MERLY PATRICIA PABÓN MOYA Secretario General y de Gobierno	NORBERTO NOREÑA BERMEO Alcalde