

**TIPO DE DOCUMENTO PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES DE LA
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

SASIE No. 001-2024

**OBJETO: SUMINISTRO DE PLATAFORMA DE COMUNICACIONES Y LICENCIAS PARA
USO ANUAL DE CORREOS ELECTRÓNICOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA EL DOMINIO
INSTITUCIONAL**

TIPO DE CONTRATO RESULTANTE: SERVICIOS

**OFICIAL: TRESCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL
TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$371.659.397) MONEDA LEGAL Y DEMÁS DESCUENTOS
DE CARÁCTER NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL. Equivalentes aproximadamente a:
285,89 SMMLV**

**MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA BAJO PROCEDIMIENTO DE
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

CONVOCATORIA PÚBLICA SASIP No. 001 DE 2024

MAYO 2024

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
CAPITULO I.....	6
1. INFORMACIÓN GENERAL.....	6
1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES:.....	6
1.3 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.....	6
1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD.....	7
1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN.....	7
1.6 INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	8
1.7 DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA.....	8
1.8 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	8
1.9 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	9
1.10 PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA.....	9
1.11 CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACION DE OBSERVACIONES.....	9
1.12 PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA.....	9
1.13 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.....	9
1.14 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.....	9
1.15 ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.....	10
1.16. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.....	10
1.17. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES.....	10
1.18 PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	12
1.19 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....	12
1.20 VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL.....	13
CAPITULO II.....	13
2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.....	13
2.1 REQUISITOS PARA PARTICIPAR.....	13
2.2 VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA.....	14
2.3 RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	14
2.4 VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA.....	14
2.5 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	14
2.6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA.....	15
2.7. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA.....	19
2.8. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA:.....	20
2.9. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.....	20
2.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.....	21
2.11. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.....	24
2.12. RETIRO DE PROPUESTAS.....	24
2.13. PROPUESTAS PARCIALES.....	24
2.14. PROPUESTAS ALTERNATIVAS.....	24
2.15. RECIPROCIDAD.....	25
CAPITULO III.....	25
3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.....	25
3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.....	25
3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN.....	25
3.3. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LOS	
3.4. ASPECTOS RELEVANTES DE LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.....	26
3.5. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	28
CAPÍTULO IV.....	34
4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO.....	34
4.1. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.....	34
4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.....	34
4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.....	34
4.4. FORMA DE PAGO.....	34
4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:.....	35
4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:.....	35
4.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:.....	36
4.8. GARANTÍAS.....	37
4.9 SANCIONES PECUNIARIAS.....	39
4.10. MODIFICACIÓN, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.....	39
4.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	39
4.12. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....	39
4.13. CESIONES Y SUBCONTRATOS.....	39
4.14. IMPUESTOS.....	39

4.15. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO.....

4.16. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

ANEXO NO. 01.....

ANEXO NO. 02.....

ANEXO NO. 03.....

FORMATO NO. 01

FORMATO NO. 02

FORMATO NO. 03

FORMATO NO. 04

FORMATO NO. 05

FORMATO NO. 06

40

40

41

41

45

46

48

49

50

51

52

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido del estudio previo, pliego de condiciones, documentos que hacen parte del proceso y las normas que regulan la contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos o relacionados en el pliego de condiciones.
7. Verificar el Cronograma del proceso de selección en la plataforma transaccional de SECOP II y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma transaccional del SECOP II pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
9. El proponente debe verificar que quien publique y diligencie la oferta económica en la plataforma transaccional, sea el representante legal quien deberá estar inscrito como Responsable dentro del usuario del SECOP II, quien ostenta la capacidad de obligarse frente a la entidad. De no ser presentada por el representante legal o quien tenga la facultad otorgada para ello, será causal de RECHAZO.
10. Leer cuidadosamente las guías de proveedores elaboradas por Colombia Compra Eficiente, para la presentación de propuestas a través de la plataforma SECOP II.
11. 10. Seguir las instrucciones que en los pliegos y en el SECOP II se imparten para la elaboración de su propuesta.
12. 11. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la Ley.
13. 12. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
14. 13. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
15. 14. Toda observación deberá formularse de manera exclusiva por el SECOP II. No se atenderán observaciones telefónicas ni personales ni por correo electrónico salvo circunstancias de indisponibilidad de la plataforma. Ningún convenio verbal con el personal de la entidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar el pliego de condiciones.

En igual sentido, se invita a todos los interesados a participar en el presente proceso de contratación a atender los términos y condiciones descritos en los correspondientes Estudios Previos, documento que hace parte integral del presente Pliego de Condiciones, el cual junto con los demás documentos del proceso se entienden debidamente suscritos, para todos los efectos, con las firmas electrónicas realizadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

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

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-elsecop-ii/manuales-y-guias-deuso-del-secop-ii>, en donde encontrarán, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Guía rápida para para participar en una subasta en el SECOP II.

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

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

El proponente deberá presentar dos (2) archivos: el sobre uno (1) contentivo de los aspectos jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos en formato PDF con el fin de garantizar la integridad de este; y el sobre dos (2) contentivo de la propuesta económica. El sobre dos (2) o económico deberá ser presentado garantizando que este tenga contraseña, certificando la privacidad y seguridad del mismo (La seguridad del documento electrónico será de absoluta responsabilidad del proponente), los dos sobres deben ser presentados conforme a lo estipulado en el instructivo de SECOP II y en caso de que la plataforma por alguna razón general o particular debidamente demostrado mediante la certificación de indisponibilidad de Colombia Compra caso para el cual estos documentos deberán ser allegados al correo electrónico contratos@fbscgr.gov.co, y deben ser enviados juntos en un solo correo electrónico como archivos adjuntos. La propuesta económica deberá conservar la misma estructura prevista en la plataforma del SECOP II.

Nota: no se tendrá en cuenta las ofertas que no queden dentro de la plataforma (no se acepta OFERTAS como mensajes)

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

El MUNICIPIO DE CHÍA en adelante “EL MUNICIPIO” invita a todos los interesados a presentar propuesta conforme a las condiciones del presente proceso para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de **SERVICIOS**

En los capítulos y anexos del presente pliego de condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto, el alcance de los bienes y servicios requeridos según el caso. En los formatos se encontrarán guías para la elaboración de la oferta las cuales deberán ser tenidas en cuenta por el oferente.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Documento Condiciones de la selección así como los pliegos electrónico, y cualquiera de sus anexos están a disposición del público en cada una de sus etapas, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-decontratacion-publica>.

La selección del contratista se realizará por la modalidad de Selección Abreviada por el Procedimiento de Subasta Inversa **electrónica** siguiendo las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Sí El Municipio lo considera conveniente podrá, efectuar modificaciones o aclaraciones que estime pertinentes a los pliegos de condiciones mediante adendas, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP, razón por la cual será responsabilidad del proponente mantenerse al tanto de su publicación para su conocimiento.

1.1. OBJETO:

SUMINISTRO DE PLATAFORMA DE COMUNICACIONES Y LICENCIAS PARA USO ANUAL DE CORREOS ELECTRÓNICOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA EL DOMINIO INSTITUCIONAL

Los bienes y servicios a adquirir objeto del presente Proceso de contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81112501	81000000 Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios Informáticos	81112100 Servicios de Internet	81112102 Proveedor de servicios de correo electrónico
81161600	81000000 Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81160000 Entrega de Servicios de Tecnología de Información	81161600 Servicio de correo electrónico y mensajería	81161601 Servicio de administración de mensajería instantánea

El proponente debe estar clasificado en las anteriores clasificaciones identificadas hasta el tercer nivel. La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado 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.

1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES:

El proponente que participe en el proceso de selección deberá garantizar que su propuesta cumple con las especificaciones mínimas determinadas en el numeral 2.2 del Estudio Previo y el Anexo No. 1 Apéndice Técnico.

1.3 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

El presente análisis y estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 el cual define en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 “**Riesgo:** Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato”. De igual forma, el documento CONPES 3714 de 2011 del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia, definió el riesgo previsible como “(...) todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales”.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en el **ANEXO No. 03** del presente de documento, se identifican los Riesgos Previsibles del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación, el cual hace parte de los estudios previos debidamente publicados.

Las condiciones que en el ANEXO No. 03 se analizan permiten la estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en la ejecución del **CONTRATO DE SERVICIOS** a celebrar, afectando el equilibrio financiero del mismo, teniendo en cuenta la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo.

El futuro contratista asumirá por su cuenta los riesgos que le fueron asignados y los riesgos propios del negocio jurídico que no sean asumidos en forma expresa por EL MUNICIPIO contratante, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del contratista. Igualmente, asumirá los riesgos de inversión, empresariales, inherentes a la ejecución de las obligaciones que le corresponden.

Por lo anterior, no procederán reclamaciones del futuro contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que le correspondan y la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de algún riesgo asumido por el contratista.

Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos establecida en el ANEXO No. 03 a la presentación de su propuesta y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es la suma de **TRESCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$371.659.397) MONEDA LEGAL Y DEMÁS DESCUENTOS DE CARÁCTER NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL. Equivalentes aproximadamente a: 285,89 SMMLV** vigentes al momento de la apertura del presente proceso y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. Este valor constituye el presupuesto oficial del proceso de selección y las propuestas no podrán excederlo

El presupuesto está certificado de la siguiente manera:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2024000759 FECHA (26/04/2024)			
NUMERO RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
23194523022020251750 0250032.3.2.02.02.008	Servicios prestados a la empresas y servicios de producción.	LIBRE ASIGNACIÓN	\$430.000.000
TOTAL DISPONIBILIDAD			\$430.000.000

1.5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

El proceso de selección de contratistas y las actuaciones de quienes intervienen en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Las normas aplicables a este proceso están basadas en el régimen de la contratación estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten. Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio.

En desarrollo a lo establecido en el Literal a) Numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en armonía con lo establecido en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 2, Selección Abreviada Disposiciones Comunes para la Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, artículos 2.2.1.2.1.2.1., 2.2.1.2.1.2.2., 2.2.1.2.1.2.3., 2.2.1.2.1.2.4. y 2.2.1.2.1.2.5., del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección aplicable al presente proceso contractual para escoger la propuesta más favorable que ha de satisfacer la necesidad corresponde a la de Selección Abreviada, bajo el procedimiento de SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

Aunque la norma señala la utilización de acuerdo marco de precios, la entidad se permite indicar que se inició el proceso por la tienda virtual, pero por tener condiciones específicas en los accesorios no fue posible continuar por acuerdo marco de precios y la bolsa de productos hace presupuestalmente más costoso el bien y accesorios que se requieren, es por tal motivo la Entidad se aparta de los acuerdos marcos, teniendo que existen accesorios que técnicamente en el acuerdo no se pueden adquirir.

Así las cosas, la Entidad aplicará lo contenido en el Estatuto General de la Contratación y demás normas concordantes, teniendo en cuenta que se trata de la adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes, de aspectos técnicos no contemplados por los AMP dispuestos por Colombia Compra Eficiente, razón por la cual se estima conveniente realizar un proceso por la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, teniendo en cuenta que es la modalidad de selección prevista para aquellos casos en que

por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

De acuerdo con el presupuesto oficial del proceso y lo contemplado en el literal a) del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección será selección abreviada por subasta inversa:

“(…) Serán causales de selección abreviada las siguientes: 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 (…)”

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA, por ajustarse a las causales señaladas en el literal a) numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

La Entidad, aplicará lo estipulado en la Constitución Política Colombiana, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos determinantes del presente proceso de contratación.

La Entidad realizará la adjudicación, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios y documentos previos y lo consagrado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

MARGEN MÍNIMO DE OFERTA. Los márgenes de mejora de oferta en el presente proceso de selección, será mínimo del 2% sobre la oferta económica más baja presentada por los oferentes. Es decir, el margen de mejora no podrá ser inferior al 2%. Dicho porcentaje será convertido a pesos con relación al valor de cada lance. En caso de presentarse un solo oferente este deberá mejorar la propuesta en un 2%. El valor resultante del cálculo matemático del margen de mejora se debe presentar sin decimales y aproximado al entero por encima.

1.6 INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Todo proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos del Proceso de Selección Abreviada por el procedimiento de Subasta Inversa **electrónica**, las exigencias y condiciones de este pliego e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera el objeto y las actividades a desarrollar, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren a los mismos, se complementan mutuamente, de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los documentos del presente proceso de selección y las aclaraciones efectuadas por el municipio.

La presentación de la propuesta evidencia que el proponente ha examinado las condiciones del Proceso de Selección, y ha obtenido de la Entidad aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

1.7 DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE CORRESPONDENCIA

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con el presente proceso deberán ser enviadas por escrito a la entidad únicamente a través de la plataforma SECOP II página www.colombiacompra.gov.co

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

No será válida ni tenida en cuenta la información radicada en físico, o a través de correo certificado o correo electrónico, toda vez que el SECOP II es un portal transaccional y las actuaciones y comunicaciones entre los proveedores y la entidad compradora deben surtirse únicamente a través de ese canal.

1.8 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), artículo 480 del Código de Comercio, la Resolución 20797 de 2017, proferida por el Ministerio de Educación Nacional, la Resolución 3269 de 2016, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, la Circular Externa No. 22 de 2017

Apostilla y legalizaciones. Para todos los fines inherentes a la presente resolución, se entiende por apostillaje y legalización, lo siguiente:

Legalización. La legalización consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones, previo registro de la firma ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento sea válido en otro

país, cuando el país en el cual surtirá efectos no es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961.

Apostilla: La apostilla es la legalización de la firma de un funcionario público en ejercicio de sus funciones, cuya firma deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento sea válido en otro país, cuando el país en el cual surtirá efectos es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961.

Según este trámite introducido por la Convención de La Haya, cada Gobierno a través de la autoridad designada para el efecto, y notificada al Ministerio de Relaciones Exteriores de los países Bajos en el momento del depósito de su instrumento de ratificación o de adhesión, avala la autenticidad de la firma y el título con que ha actuado el correspondiente funcionario o notario que suscribe, certifica o autentica el documento, de acuerdo con el formato pre impreso establecido por la Convención.

1.9 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II

Nota 1: Las modificaciones al cronograma se reflejarán directamente en el SECOP II y a través de las agendas respectivas.

Nota 2: El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el portal de contratación SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Funza, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por EL MUNICIPIO. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora que se fije en la plataforma.

1.10 PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria del presente proceso de selección se surtirá con arreglo a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y estará disponible para consulta en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del pliego de condiciones, únicamente en la página Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

1.11 CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PRESENTACION DE OBSERVACIONES.

El proyecto de pliego de condiciones, será publicado y estará disponible para consulta de los proponentes e interesados, únicamente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, a través de la sección de observaciones dentro del proceso en la plataforma SECOP II.

EL MUNICIPIO no resolverá consultas por teléfono, ni verbalmente, por lo tanto, ninguna información diferente a la que sea suministrada por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

1.12 PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA

EL MUNICIPIO ordenará la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo motivado en los términos previstos al efecto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.13 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO publicará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el pliego electrónico de condiciones en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co para que pueda ser consultado a efectos de elaborar el ofrecimiento.

1.14 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones y/o aclaraciones deberán ser enviadas únicamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Las observaciones y/o aclaraciones deberán contener:

- Identificación clara y precisa del proceso de Selección abreviada
- Nombre e identificación de la persona jurídica que la envía, su dirección de domicilio y correo electrónico.

- Las observaciones al pliego de condiciones, citando con claridad el numeral o acápite a que se refiere.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma del proceso.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados no generarán para EL MUNICIPIO la obligación de responderlas antes de la fecha de cierre del proceso de selección. La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

EL MUNICIPIO no acepta consultas por teléfono, ni a través de visitas personales, por lo tanto ninguna información diferente a la que sea suministrada a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, tendrá validez alguna.

EL MUNICIPIO dará respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración que se presenten al pliego de condiciones definitivo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por ser éste el único medio de publicación válido para los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 literal b) de la Ley 1150 de 2007.

1.15 ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

En cualquier momento hasta un (1) día hábil antes de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, si EL MUNICIPIO lo considera, podrá modificar el pliego de condiciones. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda, en la cual se señalará la extensión del término de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas, adenda que deberá publicarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) página www.colombiacompra.gov.co, para conocimiento de los interesados.

NOTA: En caso de producirse alguna adenda después de que alguno de los proponentes haya cargado su oferta al SECOP II, este deberá retirarla y volverla a cargar incluyendo los cambios establecidos en la adenda; en caso de no retirar la oferta y realizar el cargue de nuevo, el sistema no registrará dicha oferta a la hora del cierre por lo que se tendrá por no presentada.

Cuando EL MUNICIPIO lo considere conveniente o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá por lo menos dos (2) días hábiles antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. En caso de que esto ocurra, EL MUNICIPIO informará a todos los proponentes a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

1.16. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El cierre del proceso se realizará en la fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del presente pliego de condiciones.

Antes de la fecha y hora del cierre del proceso, los oferentes deberán cargar sus ofertas a la plataforma SECOP II para lo cual deberán registrarse como proveedores con usuario y contraseña, siguiendo las indicaciones de Colombia Compra Eficiente.

Es de aclarar que el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II por ser una plataforma transaccional, es decir, sus actuaciones son en tiempo real, llegada la hora establecida para el cierre por parte de la entidad compradora, genera el cierre automático del proceso y no permitirá el cargue de ofertas después de dicha hora.

El sistema también generará un informe con las ofertas presentadas el cual quedará publicado una vez sean abiertas las ofertas presentadas.

1.17. ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS VIGENTES APLICABLES

Para los fines pertinentes se atienden los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente mediante el **"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación"** M-MACPC-13, en los siguientes términos:

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

puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República. (...)B (...) La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana.

Acuerdo Comercial	Ley
Alianza Pacífico (...) (Chile, Colombia, México y Perú)	Ley 1746 de 2014
Canadá	Ley 1363 de 2009
Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Ley 1474 de 2009
Estados AELC - Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) - Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza	Ley 1372 de 2010
Estados Unidos	Ley 1143 de 2007
México	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte (...) (El Salvador, Guatemala, y Honduras)	Ley 1241 de 2008
Unión Europea (...) (Son los estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.	Ley 1669 de 2013
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..	Ley 2067 de 2020

Acuerdo Comercial	Plazo General	Plazo Bienes y Servicios de características Técnicas Uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	13 días	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
Estados Unidos	30 días	10 días	10 días
Unión Europa	30 días	10 días	10 días
Israel	40 días	10 días	10 días
México	40 días	N/A	25 días

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

AUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	SI	SI	SI	NO
	MEXICO	NO	NO	NO	NO
	PERU	SI	NO	SI	NO
	CANADA	NO	NO	NO	NO
	CHILE	SI	SI	SI	NO
	COREA	NO	NO	NO	NO
	COSTA RICA	SI	NO	NO	NO
	ESTADOS AELC	SI	NO	NO	NO
	ESTADOS UNIDOS	NO	NO	NO	NO
	MEXICO	NO	NO	NO	NO
	EL SAVADOR	SI	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	GUATEMALA	SI	SI	SI	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
	UNION EUROPEA	SI	NO	NO	NO
	COMUNIDAD ANDINA	SI	SI	NO	SI

	ISRAEL	NO	NO	NO	NO
--	--------	----	----	----	----

El Gobierno Colombiano en aras de generar competitividad y oportunidad mantiene acuerdos comerciales con CANADA, CHILE, COREA, COSTA RICA, ESTADOS UNIDOS, ESTADOS AELC, UNION EUROPEA, TRIANGULO NORTE (EL SALVADOR, GUATEMALA Y HONDURAS), MÉXICO y ALIANZA PACÍFICO (MÉXICO, PERÚ Y CHILE). En ejecución a lo anterior el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015, para este proceso se verificaron los aspectos correspondientes a la observancia de obligaciones en materia de acuerdos comerciales los cuales deben ser considerados en caso que sean aplicables a los procesos de contratación, para cada uno de los procesos se deben tener en cuenta los valores a partir de los cuales aplica el acuerdo comercial para los servicios de Construcción además de las excepciones aplicables, por lo tanto de acuerdo al presupuesto estimado para la contratación objeto del presente proceso serían aplicables los acuerdos CANADA, CHILE, COREA, COSTA RICA, ESTADOS UNIDOS, ESTADOS AELC, UNION EUROPEA, TRIANGULO NORTE (EL SALVADOR Y GUATEMALA), MÉXICO y ALIANZA PACÍFICO (MÉXICO, PERÚ Y CHILE). Adicionalmente se deben tener en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la secretaria de la Comunidad Andina de Naciones –CAN-.

En consecuencia, las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente proceso de contratación serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos, para efectos del otorgamiento del puntaje por APOYO AL PERSONAL NACIONAL. En cuanto a los plazos mínimos para presentar ofertas, de los tratados aplicables establece un plazo mínimo de DIEZ (10) DÍAS entre la publicación del aviso de convocatoria y el cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en la ley que rigen estos acuerdos, el Estatuto de Contratación y a las sugerencias del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-013 publicado por Colombia.

1.18 CONVOCATORIA SE LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el presente proceso de selección abreviada bajo el Procedimiento de Subasta Inversa Electrónica para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniforme.es susceptible de ser limitado a Mipymes de conformidad con las disposiciones del artículo 34 del decreto 1860 de 2021. Los interesados en que se limite a mipymes deberán cumplir con los siguientes requisitos.

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Dichos documentos deberán cargarse a través de la plataforma sistema de compra publica Secop II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de acuerdo a las reglas establecidas en la invitación; donde se estableció que si no se allegan en su totalidad se tendrán como no presentados.

En las convocatorias limitadas a Mipymes podrán participar uniones temporales o consocios, los cuales deberán estar integrados solamente por Mipymes, según el caso. Para tal efecto de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; los cuales deberán cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente numeral.

Para efectos de la limitación a Mipyme se deben presentar como mínimo dos (2) solicitudes cumpliendo con la totalidad de los requisitos antes relacionado

1.19 PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre el contenido del pliego y el contenido de los demás documentos generados en la etapa precontractual, prevalecerá el contenido del pliego de condiciones, incluyendo sus adendas que se publiquen en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

1.20 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos del presente proceso de SELECCIÓN ABREVIADA por el procedimiento de SUBASTA INVERSA **ELECTRÓNICA** y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

En caso de que EL MUNICIPIO advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1.993, la Ley 1150 de 2.007 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en este pliego de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

1.21 CONFLICTO DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con el MUNICIPIO, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entiende por Conflicto de Interés toda situación que impida al MUNICIPIO y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y desarrollo del contrato derivado por la presencia de relaciones de negocio, parentesco o afectividad, que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes, de manera directa o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con el MUNICIPIO.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés cuando exista concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en la etapa precontractual o durante el ejercicio del Contrato que conduzcan a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público y de los fines de la contratación estatal.

En consecuencia, el Proponente debe manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incurso en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entiende realizada con la presentación de la oferta.

1.22 VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 EL MUNICIPIO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co. Para lo cual deberá registrarse como veedores en la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co

CAPITULO II

2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales y personas jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, y demás formas asociativas legalmente constituidas en el país, y que su objeto social tenga relación directa con el objeto del presente proceso de selección.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el pliego de condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente individual, y todos y cada uno de los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal y demás formas asociativas, deberán no encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1.993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2.007, artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2.011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones, anexando la documentación exigida.
3. La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia

- pertinente. Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.
4. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos dos (2) años más. En el caso de los consorcios, de las Uniones Temporales y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.
 5. La propuesta deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma del proceso, el sistema SECOP II no permitirá el cargue de ofertas después de la hora del cierre.
 6. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993.

2.2 VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de sesenta (60) días calendarios, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El proponente favorecido será notificado personalmente de la adjudicación, razón por la cual, éste quedará obligado en las condiciones propuestas en su oferta y conforme al pliego de condiciones, hasta el perfeccionamiento del contrato.

El solo hecho de la presentación de la propuesta, no obliga en forma alguna al MUNICIPIO a adjudicar el contrato, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

2.3 RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Cuando el proponente considere que parte de la información contenida en la propuesta tiene carácter de reservada, deberá marcarlo así en la casilla frente al documento que considera reservado. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, el municipio se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el municipio, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

2.4 VALOR Y MONEDA DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, además deberán incluirse los pagos por conceptos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.

En el evento que en el resumen de la propuesta no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor ofertado.

EL MUNICIPIO verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, EL MUNICIPIO realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la verificación a fin de iniciar subasta y/o posterior adjudicación de ser el caso.

La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial establecido por EL MUNICIPIO, so pena de incurrir en causal de rechazo.

2.5 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

1. Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II en el proceso referenciado, teniendo en cuenta los formatos contenidos y anexos en el presente pliego, en la fecha establecida en el Cronograma establecido para el presente proceso de selección, y acompañadas de los documentos soportes, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el presente Pliego de Condiciones.
2. Además de lo previsto en estos pliegos de condiciones, la forma de presentar las ofertas en el SECOP II por parte de proponentes singulares y plurales están definidas en el Manual de uso del SECOP II el cual indica entre otros, los requisitos, formularios y procedimientos para crear y presentar las ofertas en línea.
3. Para presentar oferta en Procesos de Contratación como proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y realizar la manifestación de interés al igual que la presentación de oferta desde dicha cuenta.

Cada usuario maneja su firma electrónica, la cual permite obligarse u obligar a su representado, cuando se conforma el proponente plural en plataforma y se fija en la misma la persona que firmará

el contrato está obligando desde la presentación de la oferta a cada uno de quienes componen el proponente plural.

4. Interpretación de discrepancias en el texto de la propuesta: Si en las propuestas existen discrepancias entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.
5. Propuesta habilitante: Cada interesado deberá incluir en su propuesta la descripción de los bienes que ofrece, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas precisas requeridas por la entidad en la ficha técnica. Ésta deberá ser presentada de manera clara, detallada y expresa, sin mención de valores ni cotización de precios (pues los mismos únicamente se deben incluir en el formato de propuesta económica).
6. Propuesta económica: La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los valores para cada uno de los ítems señalados en la ficha técnica (de acuerdo a las especificaciones, cantidades y calidades requeridas por la entidad), discriminando cuales de estos bienes están gravados con el IVA
7. De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar OFERTAS económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.
8. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido **respecto al lance más bajo que hagan los oferentes**, expresados en números enteros.
9. Una vez efectuada la subasta inversa y hecha la adjudicación, con el fin de que el documento se constituya como un anexo del contrato, el proponente seleccionado deberá presentar nuevamente la OFERTA ECONÓMICA, con el precio actualizado de acuerdo al nuevo valor total de la propuesta con la cual ganó la subasta inversa.
10. Una vez efectuada la subasta inversa y hecha la adjudicación, con el fin de que el documento se constituya como un anexo del contrato, el proponente seleccionado deberá presentar nuevamente la OFERTA ECONÓMICA, con el precio actualizado de acuerdo al nuevo valor total de la propuesta con la cual ganó la subasta inversa.

2.6. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA

2.6.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Deberá diligenciarse estrictamente el **FORMATO** debidamente firmada por la persona natural oferente, el representante legal de la persona jurídica oferente, por el representante de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal oferente, o por apoderado debidamente acreditado, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta o matrícula profesional si a ello hubiere lugar, o poder debidamente otorgado.

2.6.2. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia contenido en el **FORMATO** correspondiente en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.6.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO:

Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

- A. Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en el registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada guarda relación con la que se pretende contratar, el cual deberá contener la siguiente información, salvo que se trate de profesiones liberales, de conformidad con lo establecido en el Concepto No. 06056338 de julio de 17 de 2006 expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio:

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- Debe estar renovado para la vigencia 2023
- La actividad mercantil inscrita, deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.

B. Si es persona jurídica el certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- Debe estar renovado para la vigencia de 2023. El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
- La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (01) año más.
- Facultades del representante legal. Si el Certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los Estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los respectivos estatutos.
- Si el representante legal de la entidad tiene restricciones estatutarias y legales para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización debidamente suscrito donde expresamente se le permita ofertar y suscribir el contrato.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, cumpliendo las condiciones antes señaladas. Si el Consorcio o la Unión Temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional si a ello hubiere lugar.

C. Si el oferente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.
- Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el oferente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

D. Si el oferente es Pre-cooperativa o Cooperativa de Trabajo Asociado, deberá:

Allegar junto con su propuesta certificado de reconocimiento expedido por la Superintendencia de la Economía Solidaria, cuya fecha de expedición no puede ser superior a TREINTA (30) días calendario, anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.

2.6.4 CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

El oferente lo diligenciará tomando como guía los **FORMATOS** y teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes Pliegos de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con EL MUNICIPIO, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la oferta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

- a. Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
- b. El porcentaje de participación de los integrantes del Consorcio y el porcentaje de participación de los integrantes de la Unión Temporal.

- c. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la oferta y en la ejecución del Contrato; de lo contrario, EL MUNICIPIO considerará que la oferta fue presentada por un Consorcio.
- d. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la liquidación del Contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
- e. La designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- f. Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL MUNICIPIO lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

2.6.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

En la oferta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor del Municipio que podrá consistir en 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899999172-8
- ✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- ✓ Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta cuando el oferente favorecido con la adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

- a. No suscribir el contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado, en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.
- b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- c. La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el MUNICIPIO para amparar el incumplimiento de la obligación del contrato.
- d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, EL MUNICIPIO podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del oferente, de todas las previsiones de los pliegos de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su oferta sea considerada la más favorable.

2.6.6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

El oferente persona Natural o Jurídica deberá presentar el certificado de Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre.

2.6.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Orgánica No. 5677 del 27 de junio de 2005, el concepto jurídico 80112-EE17341 del 22 de Marzo de 2006 y la Circular No. 005 de Febrero 25 de 2008, expedidos por la Contraloría General de la República, la verificación de quien aparece en el mencionado Boletín será realizada por EL MUNICIPIO y el oferente no deberá anexar tal documento.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, figura en el Boletín de Responsables Fiscales la oferta será **RECHAZADA**.

2.6.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:

La certificación de antecedentes disciplinarios del oferente persona natural o persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, serán consultados por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación y los mismos gozarán de plena validez y legitimidad dentro del proceso.

De comprobarse que el oferente, persona natural o la persona jurídica o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes disciplinarios la oferta será **RECHAZADA**.

2.6.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

El Municipio realizará la Consulta del Certificado sobre antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. De conformidad al Decreto Ley 019 de 2012, de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica; en caso de consorcio o uniones temporales se consultará el certificado de cada uno de sus integrantes y del representante legal.

De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta antecedentes judiciales la oferta será **RECHAZADA**.

2.6.10. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RMNC)

La certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por EL MUNICIPIO a través de la página web de la Policía Nacional y el mismo gozará de plena validez y legitimidad dentro del proceso. De comprobarse que el oferente, persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, presenta multas sin cancelar la oferta será **RECHAZADA**.

2.6.11 EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

La certificación del Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, será consultado por el proponente a través de la página web WWW.GOV.CO Carpeta Ciudadana Digital. De comprobarse que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, se encuentra reportado como deudor Alimentario Morosa, la oferta podrá ser **RECHAZADA**.

2.6.12 OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, PARAFISCALES E IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR:

El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones), para fiscales e impuestos a que hubiere lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007. Para el efecto se disponen a título de guía formatos en el presente pliego de condiciones, para que sean diligenciados por los proponentes, según corresponda, en el evento de no emplear los formatos dispuesto por el Municipio, los certificados que presenten los proponentes deberán contener como mínimo la información solicitada en aquellos.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planilla de aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación (presentar la última planilla del mes de acuerdo al NIT, fechas de pago establecidas en la norma y fecha del cierre del proceso).

Las personas Jurídicas, realizaran la acreditación mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, en este documento, se debe certificar que el proponente durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor, ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF); lo anterior en aplicación del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En el caso de figuras asociativas (consorcios o uniones temporales), la acreditación del pago de seguridad social y/o parafiscales se deberá realizar por cada una de las personas que las integren de manera individual.

Si la certificación es suscrita y/o avalada por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica, deberá adjuntar a la certificación los siguientes documentos:

- Copia del documento de identidad.
- Copia de la tarjeta profesional
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el consejo que rige la profesión del profesional, VIGENTE.

En todo caso EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales e Impuestos a que haya lugar.

2.6.13. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

Los oferentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, cuyas actividades inscritas por lo menos una debe ser igual, al del registro mercantil, relacionada con el objeto convocado. No debe estar modificado dentro de los últimos quince (15) días hábiles anteriores a cierre del proceso.; en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

2.6.14. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O PERSONA NATURAL:

Se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales.

2.6.15. LIBRETA MILITAR

Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y cada uno de los miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de cincuenta años).

2.7. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA HABILITANTES DE LA PROPUESTA

2.7.1. EXPERIENCIA GENERAL:

Para verificar la experiencia el Proponente deberá acreditar la siguiente experiencia, información que deberá estar contenida en el Registro Único de Proponentes RUP, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

La experiencia del proponente se debe acreditar así:

El proponente deberá acreditar la ejecución de hasta máximo dos (2) contratos en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto de la presente contratación.

Los valores sumados de los contratos aportados deben SETENTA OCHO MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL OCHENTA Y UN PESOS (\$78.044.081) MONEDA LEGAL. expresados en SMMLV así:

SMMLV PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV MÍNIMOS HABILITANTES
\$371.659.397 MONEDA LEGAL.	285.89 SMMLV

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.

Así mismo se verificará con la información contenida en el RUP que la experiencia corresponda a la siguiente clasificación UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC		
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81000000 Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios Informáticos	81112100 Servicios de Internet
81000000 Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81160000 Entrega de Servicios de Tecnología de Información	81161600 Servicio de correo electrónico y mensajería

Los proponentes solo están obligados a acreditar el CÓDIGO UNSPSC hasta el tercer nivel.

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones señalando los números consecutivos de reporte en el RUP que desea le sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección. De igual manera el proponente deberá acreditar dicha información mediante las correspondientes copias de actas de liquidación final y/o copia de los respectivos contratos con el fin de verificar el objeto, valor y alcance.

Dicha experiencia se debe acreditar mediante la presentación de la copia del contrato con su respectiva acta de liquidación o certificaciones expedidas en papel membretado y debidamente firmadas por el representante

legal o funcionario competente de la entidad pública que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha de iniciación y terminación.

Si el proponente no cumple este requisito, se calificar NO HÁBIL para el presente proceso

En caso en que las certificaciones sean expedidas por un consorcio o una unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor en SMMLV y los demás aspectos exigidos para la experiencia general y/o específica. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiera tenido en los mismos.

Para efectos de habilitar un proponente que se constituyó menos de 6 meses, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. Por lo tanto, cada socio deberá presentar el RUP. En el caso de las Sociedades Por Acciones Simplificadas, SAS, la experiencia acumulada de los tres años, se contará a partir de la inscripción de la Sociedad en las Cámaras de Comercio, tal como lo consagra la Ley 1258 de 2008.

Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante. (Si la constitución del interesado es menor a tres años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas socios o constituyentes.). (Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015).

Al proponente cuya experiencia ofrecida no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta en la evaluación de la experiencia y por lo tanto se declarará INHÁBIL TÉCNICAMENTE

2.8. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA:

2.8.1 FICHA TÉCNICA (CORRESPONDIENTE A APÉNDICE TÉCNICO) O ANEXO DESCRIPTIVO DE LOS BIENES A VENDER

FICHA TÉCNICA: El proponente deberá presentar con su propuesta la ficha técnica de los elementos especificando la marca de los mismos. En la medida en que la ficha técnica contiene las características del bien o servicio establecidas por la Entidad Estatal, éste requisito no puede subsanarse y aunque no otorga puntaje, si constituye un requisito necesario para la comparación de ofertas. Acorde con el concepto referido de Colombia Compra eficiente. Por lo tanto, debe ser entregada al cierre del proceso.

Las marcas relacionadas deberán estar escritas correctamente y corresponder a los nombres comerciales de los bienes, por lo que la entidad no aceptará errores de transcripción que generen duda o ambigüedad de elementos y/o digitación y ortografía, tampoco aceptará nombres de las empresas proveedoras de los elementos; si se da el caso el municipio lo declara INHÁBIL TÉCNICAMENTE.

La no presentación de la ficha técnica será causal de RECHAZO de la propuesta.

2.9. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

El análisis financiero no tiene ponderación alguna y se trata del estudio que debe realizar el Municipio de Chía para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos de la ley y el Pliego de Condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad financiera para contratar.

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas a continuación, para lo cual, EL MUNICIPIO, tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y el Decreto 579 de 2021

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal.

De conformidad con el artículo 2 del Decreto 579 de 2021, las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. Los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, se evaluarán teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP de cada proponente, correspondiente a los últimos 3 años con el fin de contribuir a la reactivación económica.

En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2020, los Estados Financieros que se verificarán serán los del Balance de Apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

En todo caso, la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme, para que Comité Evaluador pueda considerar que el oferente está habilitado.

Documentos Financieros Proponente Extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia: Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance General

(ii) Estado de Resultados

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

2.9.1. INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para la verificación de los requisitos habilitantes los cuales se denominarán CUMPLE NO CUMPLE; los Índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

Para determinar los índices financieros habilitantes se tendrá en cuenta que la verificación de los estados financieros es competencia de la Cámara de Comercio y por ello se solicitará el RUP vigente y en firme. EL MUNICIPIO, tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y el Decreto 579 de 2021.

Indicador de Liquidez:

El análisis de liquidez permite establecer la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones en el corto plazo, índice de liquidez: mayor o igual a 1,4.

Calculado así

$$IL = \frac{AC}{PC}$$

Oferente plural

$$L = (\sum (ACn \times \%n) \div \sum (PCn \times \%n))$$

Donde

ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.

PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.

%n = Porcentaje de participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nivel de Endeudamiento:

El nivel de endeudamiento determina el nivel de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. Nivel de endeudamiento: menor o igual a 66%.

Calculado así.

$$IE = \frac{PT}{AT}$$

Oferente plural

$$E = (\sum PTn \times \%n) \div (\sum ATn \times \%n) \times 100$$

PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

%n = Porcentaje de participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Razón de Cobertura de Intereses:

Este indicador mide la capacidad de las empresas para hacer pagos contractuales de intereses, cuanto mayor es su valor, más capacidad tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones de intereses.

Razón de cobertura de intereses: mayor o igual a 2.

Calculado así

$$RCI = \frac{UO}{GI}$$

Oferente plural

$$CI = (\sum (UOn \times \%n) \div \sum (GI \ n \times \%n)$$

Donde

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de participación de cada integrante de consorcio o unión tempora

Indicador	Formula proponente singular	Formula proponente plural	Porcentaje requerido
Indicador de liquidez	IL=Activos corrientes / pasivos corrientes	L = ($\sum (ACn \times \%n) \div \sum (PCn \times \%n)$)	1,4
Nivel de endeudamiento	E=Pasivo total / Activo total	E = ($\sum PTn \times \%n$) $\div \sum (ATn \times \%n)$) x 100	66%
Razón de cobertura de intereses	RCI= Utilidad operacional / Gastos de intereses	RCI = ($\sum (UOn \times \%n) \div \sum (GI \ n \times \%n)$)	2

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Permite medir el rendimiento de las inversiones y la eficiente utilización de los activos con los que cuentan las firmas para generar la rentabilidad de cualquier inversión debe ser suficiente para mantener el valor de la inversión e incrementarla. Dependiendo del objetivo del inversionista, la rentabilidad generada por una inversión puede dejarse para mantener o incrementar la inversión, o puede ser retirada para invertirla en otro campo.

Rentabilidad Sobre 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.

El Patrimonio es la cuenta que representa los aportes de los inversionistas para constituir la empresa, incluye además las utilidades, superávit, reservas revalorización del patrimonio entre otros, por tanto, este indicador pretende medir financieramente la eficiencia o ineficiencia de las inversiones de estos recursos en la totalidad de las utilidades operacionales, Rentabilidad sobre patrimonio = (Utilidad Operacional / Patrimonio) *100. Rentabilidad Sobre Patrimonio: Mayor o igual a 7%.

Oferente plural

$$RP = (\sum(UOn \times \%n) \div \sum (Pn \times \%n)) \times 100$$

Donde

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Rentabilidad Sobre Activos:

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. Es la capacidad que tienen los Activos de generar utilidad, con lo cual, el ente empresarial puede o no justificar el beneficio que prestan los activos en el total de las utilidades operacionales.

Una vez aplicado el indicador de Rentabilidad de los Activos podemos mostrar financieramente cual fue el retorno de los activos en términos de utilidades en beneficio de la organización. Rentabilidad sobre activos = (Utilidad Operacional / Activo Total) *100. Rentabilidad Sobre Activos mayor o igual a 4%.

Oferente plural:

$$RA = (\sum (UOn \times \%n) \div \sum (ATn \times \%n)) \times 100$$

Donde

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.

ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Indicador	Formula proponente singular	Formula proponente plural	Porcentaje requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	$ROE = (Utilidad\ operacional / Patrimonio) * 100$	$ROE = (\sum (UOn \times \%n) + \sum (Pn \times \%n)) \times 100$	7%
Rentabilidad sobre los activos	$ROA = (Utilidad\ operacional / Activo\ Total) * 100$	$ROA = (\sum (UOn \times \%n) + \sum (ATn \times \%n)) \times 100$	4%

2.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Antes de la selección del contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal, EL MUNICIPIO rechazará cualquier oferta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales, siempre y cuando los oferentes no hayan presentado las subsanaciones correspondientes dentro del término establecido para el efecto:

2.10.1 DE CARÁCTER JURÍDICO:

- a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad aplicable.
- b) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente ó de alguno de los miembros del consorcio ó unión temporal, haya sido cancelada, o no se encuentre en firme o vigente a la fecha del cierre.
- c) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
- d) Cuando el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal presente errores que afecten la capacidad legal.
- e) Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de EL MUNICIPIO, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente.
- f) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
- g) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso
- h) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
- i) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Municipio a error, para beneficio del oferente
- j) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga EL MUNICIPIO.
- k) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente
- l) Cuando el plazo de duración de la sociedad o de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
- m) Cuando la oferta sea formulada a título de Consorcio o de Unión Temporal y no se presente el documento de constitución (FORMATO N° 02 o N° 03) o se omita la suscripción por quienes lo integren o cuando el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en este Pliego de Condiciones y en la Ley 80 de 1993.
- n) Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado, y el poder carezca de presentación personal ante notario público o autoridad competente.
- o) Cuando el oferente haya presentado incumplimientos de forma reiterada, de conformidad con las estipulaciones contenidas en la Ley 1474 de 2011.
- p) Cuando el oferente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las ofertas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
- q) Cuando el oferente persona natural o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de la misma de conformidad con lo establecido en el Código de Policía.
- r) Las demás causales indicadas en este Pliego de Condiciones y en la Ley.

2.10.2. DE EXPERIENCIA:

- a) Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente pliego de condiciones

2.10.3. CARÁCTER TÉCNICO:

- a) Cuando oferten un plazo superior al señalado por la Entidad en el Anexo Técnico
- b) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el Pliego de Condiciones.

2.10.4. DE CARÁCTER ECONÓMICO:

- a) Cuando no se presente oferta económica

- b) Cuando el valor de la oferta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial total estimado por EL MUNICIPIO.
- c) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir, no se oferte la totalidad de los ítems y cantidades de conformidad con lo dispuesto en el en el FORMATO de la oferta económica y conforme al ANEXO N° 01.
- d) Cuando los valores unitarios ofertados sean inferiores al 85% o mayores al 100% del valor unitario oficial.
- e) Cuando los valores de la Oferta Económica no sean expresados en pesos colombianos.
- f) Cuando el proponente oferte en uno o varios ítems valor cero (\$0) en la oferta económica.
- g) Cuando el proponente no presente junto con su propuesta el Formato OFERTA ECONÓMICA, o no diligencie completamente el formato de Oferta económica; así como cuando no se oferten todos los ítems que componen dichos formatos, o cuando la información contenida en la misma no permita realizar la evaluación.
- h) Cuando el proponente modifique alguno de los valores fijados por la entidad en las columnas "ITEM", "DESCRIPCION", "UNIDAD DE MEDIDA", "CANTIDAD" del Formato OFERTA ECONÓMICA.
- i) Cuando el proponente oferte en uno o varios ítems valor cero (\$0) en la oferta económica
- j) Cuando por efectos de ajuste al peso de los precios unitarios ofertados por el proponente, superen el Valor unitario oficial.
- k) Cuando no se adjunte el Formato (OFERTA ECONÓMICA) a la Propuesta presentada en la plataforma de SECOP II.
- l) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo.
- m) Cuando el oferente no presente la oferta económica en el módulo dispuesto en SECOP II, de conformidad a lo señalado en los pliegos de condiciones.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

2.10.5. DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera y/u organizacional determinados en este pliego de condiciones.

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al oferente, no servirán de título suficiente para el rechazo de plano de los ofrecimientos hechos.

2.11. CAUSALES DE DECLATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

EL MUNICIPIO, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- a) No se presenten Ofertas.
- b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d) El representante legal del MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- e) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o del presente pliego de condiciones, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
- f) Cuando se hubiere violado la reserva de la presente convocatoria de manera ostensible y antes del cierre de la misma.
- g) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la oferta.
- h) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.12. RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes podrán retirar definitivamente su oferta. Ingrese a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en "Lista de ofertas". SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en "No presentar" y luego en "Retirar". Acepte las advertencias y haga clic en "Confirmar". Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas esto es, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Para el retiro de las ofertas los proponentes deberán seguir las instrucciones de la guía para presentación de ofertas en Secop II.

2.13. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para esta Selección Abreviada por el Procedimiento de Subasta Inversa electrónica y serán objeto de causal de rechazo.

2.14. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admite presentación de propuestas alternativas y serán objeto de causal de rechazo.

2.15. RECIPROCIDAD

La reciprocidad aplica para aquellos proponentes, persona natural, jurídica o consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de oferente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales y/o como se determine en el correspondiente TLC debidamente vigente y aplicable con el país de origen del posible oferente extranjero si ello llegare a aplicar, o siempre que exista un acuerdo o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir dentro del sobre de la oferta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los oferentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

CAPITULO III

3. CIERRE DEL PROCESO, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, TRASLADO Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

3.1. CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La radicación de las propuestas se hará de manera digital hasta la hora y fecha indicada en el cronograma del proceso a través de la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co

El cierre de la selección abreviada por subasta inversa y apertura de propuestas se realizará de manera digital, de acuerdo al cronograma del proceso, en la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el recibo de propuestas, ni en sitios o condiciones diferentes a las previstas en los Pliegos de Condiciones. La Entidad no será responsable de la propuesta, en caso de no estar correctamente presentada o que haya sido entregada de forma diferente a la establecida anteriormente. De la diligencia anterior el SECOP II de manera automática generará una lista de oferentes presentados al proceso, el cual será publicado a través de una acción digital en la plataforma inmediatamente se realice la apertura de sobres.

El Municipio de Chía a través del Comité Asesor Evaluador de las propuestas, si lo estima conveniente podrá solicitar documentos o aclaraciones a los proponentes, para que dentro del término requerido los entregue a la entidad a través de los canales dispuestos para tal fin (sección mensajes de la plataforma), información ésta que en ningún momento implicaría la adición o modificaciones de la propuesta, lo anterior, en estricta observancia de lo dispuesto para tal fin por la Ley 1882 de 2018 y demás normas complementarias.

Los proponentes podrán consultar las ofertas durante el término de traslado del informe de evaluación, una vez el Comité Evaluador haya realizado la verificación correspondiente de las propuestas presentadas, es decir, las propuestas serán públicas una vez se dé inicio al término de traslado del informe de evaluación.

3.2. FACTORES DE VERIFICACIÓN.

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Comité Evaluador y/o Asesor procederá a verificar la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, técnicas, de capacidad financiera y organizacional de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de estos requisitos, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITADO O NO HABILITADO
VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	HABILITADO O NO HABILITADO
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HABILITADO O NO HABILITADO
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HABILITADO O NO HABILITADO

EL MUNICIPIO comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y podrá solicitar en cualquier momento las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que

para efecto de la verificación realice la Entidad, deberán ser resueltas por el oferente hasta antes la adjudicación.

La verificación de la información contenida en los documentos aportados con la propuesta, se realizará en relación con los requisitos exigidos en el pliego, en consecuencia, es necesario e indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la propuesta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, EL MUNICIPIO se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HABILITADO**.

3.2.1. VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

El informe jurídico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HABILITADO O NO HABILITADO**.

3.2.2. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El informe de experiencia no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HABILITADO O NO HABILITADO**.

3.2.3. VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El informe técnico no tiene ponderación alguna, se trata del estudio y verificación que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones, estableciéndola **HABILITADO O NO HABILITADO**.

3.2.4. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

El informe financiero no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar EL MUNICIPIO, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y el pliego de condiciones, estableciéndola **HABILITADO O NO HABILITADO**.

3.3. PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES, PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y PLAZO PARA SUBSANAR

Una vez efectuada la verificación y evaluación de las ofertas por el Comité Evaluador y/o Asesor de Contratación del MUNICIPIO, publicará el informe en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), página Web www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el Cronograma del Proceso de Selección y permanecerá en la Dirección de Contratación del MUNICIPIO a disposición de los oferentes para que lo conozcan, plazo dentro del cual podrán presentar observaciones al mismo en caso de considerarlo procedente. En dicho informe se señalarán los proponentes que se encuentran habilitados, los que no están habilitados para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, hasta el momento previo a la realización de la subasta, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

3.4. ASPECTOS RELEVANTES DE LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

La escogencia del contratista se hará de acuerdo con la modalidad de selección establecida en la Ley 1150 de 2007, de conformidad con su Artículo 2, numeral 2, en su literal a), que señala como causal del proceso de selección abreviada 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, adicionalmente los productos a adquirir son ofrecidos de manera masiva en el mercado y sus especificaciones son equivalentes para las diferentes entidades que los requieren.

El proceso de la Selección Abreviada a través del procedimiento de Subasta Inversa se realizará de forma electrónica y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el numeral 3 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio.

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

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

Si no se presentara ningún proponente para participar en la subasta, el Municipio declarará desierto el proceso de selección.

3.4.1. DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

1. La entidad, el día y hora fijados para la subasta inversa electrónica, La subasta tendrá una duración de **treinta (30) minutos**, con auto extensión.
2. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II, además cuentan con el soporte técnico a través de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.
3. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala:... “si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”..., salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiéndose que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. (leer guía protocolo de indisponibilidad).
4. Si se realiza una postura por cualquiera de los oferentes habilitados en el **último minuto del evento**, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina dicha auto extensión o el término establecido para la finalización del evento.
5. Los oferentes habilitados que participen en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos.
6. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor precio total de los bienes y/o servicios ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
7. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
8. Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.
9. Para que **sea válido un lance**, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del dos por ciento (2,00%). Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo **respecto al valor del Lance más bajo que se encuentre señalado en la plataforma, en el momento de realizar dicho lance**. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
10. **Serán lances no válidos:**
 - Si el lance está por debajo del margen mínimo de mejora, es decir del 1,00%
 - Si el proponente realiza lances por fuera del tiempo establecido.
11. En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para la subasta, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.
12. El evento de subasta permite a los participantes conocer el menor entre los lances realizados por los oferentes.
13. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo, de conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, por lo anterior, conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes podrán observar en la plataforma SECOP II el lance más bajo entre los participantes.
14. Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, en la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015.
15. Una vez terminado el tiempo determinado para la subasta inversa, la plataforma determinará como ganador al oferente que ocupe la primera posición, posteriormente se descargará el informe de la subasta que arroja la plataforma, el cual será el soporte para la adjudicación total.
16. Se determinará el valor a adjudicar, tomando el menor valor valido una vez termine la subasta

17. Una vez adjudicado el proceso, el contratista se obliga a entregar a la Entidad la propuesta final ajustada por el ítem de forma proporcional a cada ítem, según el porcentaje total de descuento ofertado sobre su oferta económica inicial.
18. En caso de que la entidad, considere que existen circunstancias que impidan la continuación normal de la subasta y obligue a su suspensión o cancelación, tendrá en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente para dicho evento, y fijará nueva fecha y hora para la continuación o realización de la subasta.
19. el representante legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

3.4.2 PROCEDIMIENTO APLICABLE CUANDO PRESENTE OFERTA UN SOLO PROPONENTE, O RESULTE HABILITADO UN SOLO PROPONENTE:

Si se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente, si el valor de su oferta es igual o inferior al presupuesto oficial establecido, caso en el cual no habrá subasta; esto, con fundamento en lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, que indica el siguiente:

“Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa: (...) *Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. (...)*” (Cursiva fuera de texto).

Así mismo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015, adjudicación con oferta única, establece:

“La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente título para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme”. (Cursiva fuera de texto).

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa, previa mejora en el valor ofertado mínimo del dos por ciento 2,00%

3.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si al terminar la subasta inversa hay empate, el Municipio de Chía seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial, en caso de persistir el empate la entidad aplicará las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

No	LINEAMIENTO	FORMA DE ACREDITACIÓN	APLICACION		
			PERS ONA NATU RAL	PERS ONA JURIDI CA	PERSONA PLURAL (UNION TEMPORAL O CONSORCIO)
1.	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Bienes: Con el registro de producto nacional de la totalidad de los bienes ofrecidos según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior (si aplica). Servicios o Consultorías: Con el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 o cédula de ciudadanía o visa de residencia. Para el caso de los Proveedores plurales, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate.	SI	SI	SI
2.	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural	Mujer cabeza de familia: De conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la condición de mujer cabeza de familia, será acreditada mediante declaración ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso.	SI	SI	SI

	constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: Según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, se acreditará con la medida de protección emitida por un comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. Persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo definido en el decreto 1860. Proponente plural. En el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.			
3.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	Para efectos de este criterio, tanto para personas naturales como jurídicas deberán presentar la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona, en la que conste que cumplen con los requisitos, es decir, tener contratado el personal en situación de discapacidad con por lo menos un año de anterioridad y que de acuerdo con el compromiso establecido en la carta de presentación de la oferta mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Los documentos para acreditar el criterio de desempate como incentivo a la población con discapacidad deberán presentarse con la propuesta y estar vigente al momento de aplicación de dicho criterio. La experiencia acreditada en la oferta se entenderá como la totalidad de la experiencia acreditada habilitante y la experiencia acreditada ponderable. Si la oferta es presentada por persona plural: Consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de	SI	SI	SI

		anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.			
4.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Personas mayores: Para la aplicación de este criterio, la expresión “personas mayores” se debe entender que la norma hace referencia al <<adulto mayor>>, de acuerdo con la definición que señala el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, como “(...) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más, lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente”. La persona natural y persona jurídica: La persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso, es decir; Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.	SI	SI	SI
5.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Persona Natural y/o persona Jurídica: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.	SI	SI	SI

		Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Proponente plural: En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. El anterior porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.			
6.	Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Personas naturales. Personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: - La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. - El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. - El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. - Se deberá entregar copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. Personas jurídicas: El representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del párrafo anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Proponente plural: Se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados enunciados, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la	SI	SI	SI

		composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.			
7.	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Proponente plural a. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán: De acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. b. El integrante del proponente plural de que trata lo anterior debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. c. En relación con el integrante del numeral a) de este criterio de desempate, ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) de este criterio lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	N/A	N/A	SI
8.-	Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.	Se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Para la cooperativa o asociaciones mutuales, deberán aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial	N/A	N/A	SI

		definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.			
9.-	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	N/A	N/A	SI
10.	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Persona natural y/o persona Jurídica: El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Persona plural: Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: - Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del numeral 8 del presente artículo; - La Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y - Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén	SI	SI	SI

		conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.			
11.-	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 conforme el cual: <i>"Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente"</i> ., o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.	N/A	SI	SI
12.-	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Se hará en forma eliminatoria, de manera tal que la última balota que quede en la bolsa será la adjudicataria del proceso.	SI	SI	SI

CAPÍTULO IV

4. ADJUDICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

En la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN del Pliego de Condiciones, EL MUNICIPIO adjudicará el contrato.

El contrato es electrónico se perfecciona con su suscripción por las partes a través de firma electrónico en la plataforma SECOP II, para su ejecución requerirá la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Dirección Financiera del Municipio y la aprobación de las garantías constituidas por el contratista, por parte de la Oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal de Chía.

Si el proponente favorecido no cumple con lo dispuesto en este numeral, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, garantizado el derecho de contradicción que le asiste al contratista.

4.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

A continuación, se establecen las condiciones contractuales esenciales a tener en cuenta para la celebración y ejecución del respectivo contrato que surja como consecuencia del PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA. En todo caso estas condiciones estarán sujetas a los ajustes y modificaciones derivadas de lo previsto en las reglas de participación, las necesidades propias del contrato específico y el Proceso de Selección.

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del contrato, será de quince (15) días, contados a partir de inicio en el secop II, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación.

Todo lo anterior, debe ser en concordancia con la aplicación y cumplimiento del principio de anualidad establecido en el Artículo 346 de la C de la Ley 819 de 2003 y los tiempos de publicación fijado en Circular N°008 de agosto de 2020 emitida por la Oficina de Contratación de la Entidad, Así como los tiempos de revisión por parte de la Oficina de Contratación, términos que depende para poder fijar los plazos.

4.4. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará el 100% del valor del contrato, mediante un (01) único pago de contado, para dicho pago, el proveedor deberá facturar los productos adquiridos de conformidad con el consumo prestado.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda.
- Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.
- Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.
- Ingreso de los elementos al almacén general del Municipio.
- Copia del RUT

Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

IMPUESTOS MUNICIPALES	IMPUESTOS NACIONALES
2% Estampilla Pro-cultura (Todos los contratos)	Rete fuente (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)
3% Estampilla para el bienestar del adulto mayor (Todos los contratos)	Rete IVA (si practica IVA)
2.5 % tasa Pro-deporte y recreación (Todos los contratos)	ICA (Todos los contratos, varia el % de acuerdo con el contrato)

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:
MUNICIPIO DE CHÍA

4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

4.6.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Entregar al Municipio, los elementos contratados de acuerdo con las especificaciones técnicas señaladas en el presente estudio previo, así como las cantidades y presentaciones solicitadas por la entidad.
2. Suministrar las licencias objeto del contrato máximo dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.
3. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los elementos contratados.
4. Entregar el Software de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas dispuestas en el presente estudio previo.
5. Contar con todos los permisos, autorizaciones y licencias necesarias para entregar el Software.
6. Seguir las instrucciones de la Alcaldía Municipal de Chía para la Entrega del Software y la Prestación de servicios adicionales, siempre y cuando se encuentren enmarcadas en los contratos de licenciamiento y distribución de software del fabricante.
7. Garantizar la protección de datos e información entregada por la Alcaldía Municipal de Chía, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
8. Entregar a la Alcaldía Municipal de Chía los certificados de competencias y certificados académicos de las personas que presten servicios adicionales, si esta los solicita.
9. Brindar servicio de soporte y capacitación cuando lo solicite la Alcaldía Municipal, en caso de ser necesario.
10. Extender a la entidad compradora todos los beneficios que reciba del fabricante relacionados con el Software, durante la duración de la contratación.
11. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Alcaldía Municipal de Chía para cualquier fin distinto a la ejecución de la presente contratación.
12. En caso de fallas en el uso de las licencias, garantizar en un máximo de dos (2) días hábiles la configuración y/o asignación de licenciamiento que garantice el normal funcionamiento si éste depende del proveedor del servicio.

4.6.2 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Concertar con el supervisor la fecha de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
2. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
5. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que

- lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
 7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
 8. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
 9. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
 10. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
 11. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
 12. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
 13. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

4.6.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Iniciar la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.
3. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor designado.

4.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente estudio, EL MUNICIPIO efectuará la Supervisión a la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones a cargo del futuro contratista, a través del Jefe de Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones, TIC y/o quien haga sus veces, quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO

4.7.1 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR.

- a. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**.
- b. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato., que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
- c. Informar oportunamente al Alcalde sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran
- d. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
- e. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.

- f. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
- g. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
- h. Efectuar los requerimientos que sea del caso a **EL CONTRATISTA** cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
- i. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
- j. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prórroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
- k. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
- l. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
- m. Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales, e impuestos a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
- n. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por **EL CONTRATISTA**
- o. Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del acta de inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago.
- p. Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar
- q. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Oficina de Contratación de EL MUNICIPIO.
- r. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

4.7.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.

- a. Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
- b. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
- c. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes y la adecuada prestación del servicio objeto de la presente **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**
- d. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
- e. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
- f. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en la presente **SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**.

4.7.3. FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR.

- a. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
- b. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
- c. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

Además, tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

4.8. GARANTÍAS

El futuro contratista se obliga una vez perfeccionado del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, como mecanismo de cobertura a constituir a favor del MUNICIPIO de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, una cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria.

El contratista deberá mantener vigente las garantías y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. EL MUNICIPIO, podrá solicitar a la Aseguradora o garante la prórroga o modificación de las garantías a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas. La garantía deberá contener los siguientes amparos:

4.8.1 GARANTÍA DE SERIEDAD:

La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que NO ostente la calidad de Mipyme, ni de emprendimientos y empresas de mujeres:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8
- ✓ Cuantía: Diez por ciento (10%) del **TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**.
- ✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

En el evento en que concurran dos calidades, por ejemplo: Mipyme y emprendimiento, los proponentes podrán optar por aquella que les sea más beneficiosa.

4.8.2 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME:

De igual manera, según el Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"*, estableció en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. *"Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas "*, por lo anterior las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las mipymes domiciliadas en Colombia. Por lo anterior la entidad establece como criterio diferencial habilitante el valor de la garantía de seriedad de la oferta así:

A. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que ostente la calidad de Mipyme:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8
- ✓ Cuantía: Cinco por ciento (5%) del TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

4.8.3 CRITERIOS DIFERENCIALES QUE OSTENTE LA CALIDAD DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:

El Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"*, estableció en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. *"Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional."*, por lo anterior las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. Por lo anterior la entidad establece como criterio diferencial habilitante el valor de la garantía de seriedad de la oferta así:

A. La garantía de seriedad debe tomarse así, por el proponente que ostente la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres:

- ✓ Asegurado / Beneficiario: EL MUNICIPIO DE CHÍA NIT 899.999.172-8
- ✓ Cuantía: Ocho por ciento (8%) del TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

✓ Vigencia: Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. ✓ Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del oferente tomador o afianzado, así: Si el oferente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el oferente es un consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes, así como su porcentaje de participación).

a) Para amparar los riesgos de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del contrato

GARANTÍA SOLICITADA		CUANTÍA DEL AMPARO	VIGENCIA DEL AMPARO
		SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	
Cumplimiento contrato	del	Por el 10% del valor total del contrato.	Vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de la expedición de la garantía

Pago de Salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Por el 5 % por ciento del valor total del contrato .	El término de ejecución del contrato y 3 años más.
Calidad del Servicio	Por el 10 % del Valor total del contrato	Vigencia a partir de la fecha de entregas del servicio y cuatro meses más

4.9 SANCIONES PECUNIARIAS

4.9.1. MULTAS:

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente y de manera injustificada las obligaciones que asume en virtud del contrato, EL MUNICIPIO podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas, por cada día de incumplimiento, sin exceder el 10% del valor del mismo; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude a EL CONTRATISTA, si los hubiere, para cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. Si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva y/o vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos

4.9.2. PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte de EL CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar al MUNICIPIO a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; suma que EL MUNICIPIO hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, del descuento de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos.

NOTA: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del Contratista si los hubiere, o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible, se cobrará judicialmente.

4.9.3. CADUCIDAD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la ley, EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

4.10. MODIFICACION, TERMINACION E INTERPRETACIÓN UNILATERALES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16 y 17.

4.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4.12. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

4.13. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El futuro CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el objeto del contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

4.14. IMPUESTOS.

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.

4.15. DOCUMENTOS, INTEGRALIDAD Y DOCUMENTOS DEL PLIEGO.

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

- A. Estudios Previos.
- B. Análisis del Sector.
- C. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- D. Pliego de Condiciones y sus adendas.
- E. La propuesta del oferente y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por EL MUNICIPIO.
- F. La Resolución de adjudicación.
- G. El contrato. Las Garantías exigidas y su aprobación.
- H. La correspondencia cruzada entre EL MUNICIPIO y el contratista.
- I. Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen las partes, con inclusión de las relacionadas con las especificaciones o las condiciones del contrato.
- J. Las facturas que se generen para el pago del contrato.
- K. Los informes y certificaciones emitidas por EL SUPERVISOR designado por EL MUNICIPIO
- L. El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y las normas adicionales que las complementen o reglamenten, modifiquen o sustituyan.

4.16. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

El futuro CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE CHÍA por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso, por parte del CONTRATISTA, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE CHÍA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal, de sus subcontratistas y dependientes y del personal al servicio de cualquiera de ellos, y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se instaure un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO por asuntos que, al tenor del contrato, sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al MUNICIPIO DE CHÍA

Si en cualquiera de los eventos antes previstos EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO DE CHÍA, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que se incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO DE CHÍA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo legal

ANEXO No. 01
APÉNDICE TÉCNICO
ESPECIFICACIONES MÍNIMAS EXIGIDAS

DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad de Licencias Anuales
Exchange Online (Plan 1) - Buzón de 100 GB y mensajes de hasta 150 MB - Prevención de pérdida de datos (DLP) integrada - Servicios de correo de voz en la nube con contestador automático, interfaz de usuario de marcado y asistente automatizado	Licencia por 12 meses	200
Microsoft 365 Business Basic - Hospeda el correo con un buzón de 50 GB y una dirección de dominio de correo personalizada. - Crea un centro de trabajo en equipo para conectar a las personas mediante Microsoft Teams. - Usa aplicaciones de Microsoft 365 para la web, como Outlook, Word, Excel, PowerPoint y OneNote. - Almacena y comparte archivos con 1 TB de almacenamiento en la nube de OneDrive por usuario. - Organiza reuniones en línea y videoconferencias para un máximo de 300 usuarios. - Obtén ayuda en cualquier momento con el soporte telefónico y web ininterrumpido de Microsoft.	Licencia por 12 meses	300
Office 365 E1 - Microsoft 365 en la Web con permisos de creación y edición para las versiones online de las Aplicaciones de Microsoft 365 principales - Correo electrónico, almacenamiento y uso compartido de archivos 1 TB de almacenamiento en la nube de OneDrive - Soporte ininterrumpido por teléfono y a través de la Web - Copilot para Microsoft 365 está disponible como complemento³	Licencia por 12 meses	488
Office 365 E3 - Aplicaciones de Microsoft 365 para dispositivos móviles y de escritorio²⁰ - Windows para la empresa 1 TB de almacenamiento en la nube - Capacidades de administración de identidades y seguridad básica - Copilot para Microsoft 365, disponible como complemento²	Licencia por 12 meses	12
Power BI Pro Licencia por usuario individual que permite a los usuarios crear contenido y también leer e interactuar con el contenido que otros usuarios han publicado en el servicio Power BI. Los usuarios con este tipo de licencia pueden compartir contenido y colaborar con otros usuarios de Power BI Pro. Solo los usuarios de Power BI Pro pueden publicar o compartir contenido con otros usuarios Pro o consumir contenido creado por otros usuarios Pro	Licencia por 12 meses	1

Distribuidor autorizado: Documento que certifique al proponente como Partner Modern Work y/o Partner para soluciones de aplicaciones empresariales en Latinoamérica expedido por Microsoft, los cuales podrán ser presentados por el proponente o en caso de Unión temporal, por alguno de los miembros.

ANEXO No. 02
CLAUSULADO DEL CONTRATO ELECTRONICO

El presente clausulado contiene las condiciones generales del contrato electrónico y forma parte del mismo, puede ser modificado, ajustado o complementado por el Municipio de Chía durante el proceso de selección

De conformidad con las condiciones plasmadas en la Plataforma del SECOP II y estudios previos, el presente anexo establece las condiciones contractuales, por lo cual el contrato de **servicios** se registrá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO.** xxx Los Documentos del Proceso forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato. **CLAUSULA SEGUNDA.OBLIGACIONES DE LAS PARTES.** - Se tendrán como obligaciones las siguientes: **A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** XXX. Cumplir con el Anexo Técnico del contrato. **B) DETALLE TÉCNICOS DE LOS BIENES ADQUIRIR** XXX **CLAUSULA TERCERA. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES.** Serán los establecidos en los artículos 2o y 4o, respectivamente de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo complementan o adicionan. **CLAUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO** El valor del presente contrato corresponde a la suma de XX (\$XXX) M/CTE, incluidos todos los impuestos a que haya lugar. Las partes entienden y aceptan que el valor del contrato, es conforme a los siguientes detalles:

ITE M	PRODUCT O	CARACTERISTICAS	CAN T	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNIT CON IVA	TOTAL
XX X	XXX	XXX	XX	XXX	XXX	XXX	XXX

CLAUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO El Municipio cancelará el total del valor del contrato mediante XXX, así: XXX Dichos pagos se realizarán previo el llenó de los siguientes requisitos: 1) Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato, 2) Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda, 3) Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato, 4) Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda y 5) Copia del RUT. y demás trámites administrativos a que haya lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Sobre el valor a pagar durante la ejecución del contrato, EL MUNICIPIO aplicará las retenciones, descuentos, impuestos, etc., ordenados por las normas pertinentes aplicables. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. **CLAUSULA SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA:** El objeto del presente contrato deberá ejecutarse en XXX a partir de la suscripción del acta de inicio. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución más cuatro (4) meses contemplados para la liquidación bilateral de mutuo acuerdo. **CLAUSULA SÉPTIMA. DERECHOS DEL CONTRATISTA.** Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula 4 del presente Contrato. **CLAUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas, así: **1.** Suscribir acta de inicio conjuntamente con el Supervisor. **2.** Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. **3** Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. **4** Rendir y elaborar los informes, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. **5.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos **6.** Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. **7.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas. **8.** Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. **9** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.**10** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **11** Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. **12** Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía. **13** Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. **14** Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. **15** Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. **16** Las demás que por ley o contrato le correspondan. **CLAUSULA NOVENA DERECHOS DEL CONTRATANTE.** **1.** Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. **2.** Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. **CLAUSULA DÉCIMA OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE.** El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: **1** Expedir el registro presupuestal. **2** Aprobar las garantías constituidas por el contratista a través de la Dirección de Contratación del Municipio. **3** Suscribir el acta de inicio a través de los supervisores designados. **4** Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. **5** Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. **6** Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. **7** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **8** Suscribir

el acta de terminación a través de los supervisores encargados. **9** Suscribir conjuntamente con el contratista y los supervisores designados el acta de liquidación del contrato. **10** El supervisor del Contrato llevará a cabo el control de los bienes objeto del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** EL Municipio de Chía puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CADUCIDAD.** La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio de Chía cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente contrato, el Municipio de Chía puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del contratista, este faculta al Municipio de Chía para que se le imponga multas sucesivas, equivalentes al 1% del valor total del contrato, hasta un monto total del 10% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al contratista sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, el municipio podrá declarar la caducidad del contrato. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato **EL CONTRATISTA** debe pagar al Municipio de Chía a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Chía adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El valor de la multa y la cláusula penal pecuniaria ingresarán al Tesoro del Municipio de Chía y podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por la vía judicial, de conformidad con las normas pertinentes. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGOS DERECHOS DEL CONTRATANTE.** De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.44 del Decreto 1082 de 2015. EL CONTRATISTA, se obliga a constituir, dentro de los TRES (3) días siguientes a la suscripción del contrato, garantía única la cual deberá incluir como asegurado al MUNICIPIO DE CHÍA y podrá consistir en 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria, que avale: XXX. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantener vigente las garantías y seguros a que se refiere esta cláusula y será a cargo de EL CONTRATISTA el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías y seguros mencionados. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías, la entidad respectiva, dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre sin que por este hecho a la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías señaladas en esta cláusula de acuerdo a las normas legales vigentes. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA es una persona independiente del Municipio de Chía, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Municipio de Chía ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CESIONES.** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita Del Municipio de Chía. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio de Chía está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de Chía de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, el Municipio de Chía podrá exigir al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 17 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, el Municipio de Chía podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. INDEMNIDAD.** El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio de Chía con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de Chía de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLAUSULA DÉCIMA NOVENA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLAUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Municipio de Chía con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el órgano competente, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación realizada por el conciliador, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver

sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Municipio de Chía	Contratista
LUIS CARLOS SEGURA RUBIANO Dirección: Carrera 11 No. 11-29 Chía Cundinamarca. Teléfono: 8844444 EXT 1700 Correo Electrónico: contratacion@chia.gov.co	XX Dirección XX Celular: XX Correo Electrónico: <u>XXX</u>

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. SUPERVISOR DEL CONTRATO. - El MUNICIPIO efectuará la supervisión del contrato quien vigilara la ejecución y cumplimiento del contrato estará a cargo de quien designe el ordenador del gasto o el delegado conforme lo dispuesto en el numeral 5 de los actos y trámites delegados, inherentes a la etapa de planeación del manual de contratación. La dependencia ejecutora para el cumplimiento de sus funciones de supervisión podrá designar por escrito a empleados de planta que tengan el conocimiento, experiencia e idoneidad, para colaborar en el seguimiento y control técnico, administrativo y financiero de los contratos y convenios que suscriba la Alcaldía Municipal de Chía. Serán obligaciones particulares del Supervisor las siguientes; sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: (las establecidas en los documentos del proceso) Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la EL MUNICIPIO:

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR:

- 1) Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación del proceso de selección.
- 2) Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
- 3) Informar oportunamente sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran.
- 4) Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
- 5) Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
- 6) Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
- 7) En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, y con el contratista con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
- 8) Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.
- 9) Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
- 10) Verificar durante la ejecución del contrato, la vigencia y estado de cada una de las garantías constituidas por parte del contratista.
- 11) Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
- 12) Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
- 13) Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
- 14) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA.
- 15) Elaborar los informes parciales según el plazo de duración del contrato, o por lo menos uno cada tres meses a partir de la suscripción del acta de inicio y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago.
- 16) Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
- 17) Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Oficina de Contratación de EL MUNICIPIO.
- 18) Las demás funciones inherentes a la supervisión.

FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR:

- 1) Verificar que los bienes y servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el pliego de condiciones.
- 2) Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
- 3) Verificar y revisar el correcto funcionamiento de los bienes objeto del presente proceso de selección.
- 4) Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
- 5) Elaborar el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
- 6) Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en el proceso de selección.

FUNCIONES FINANCIERAS DEL SUPERVISOR:

- 1) Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.
- 2) Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
- 3) Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.
- 4) Además tendrá el seguimiento contable y jurídico sobre la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: El Municipio a través del alcalde, se reserva el derecho de cambiar en cualquier momento la designación de SUPERVISOR durante la ejecución del contrato y comunicárselo a EL CONTRATISTA.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntad de las partes y la suscripción del mismo y requiere para su ejecución el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1) La expedición del registro presupuestal correspondiente.
- 2) Presentación de la Póliza correspondiente por parte del Contratista.
- 3) Acta de Aprobación de las garantías constituidas por EL CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO.
- 4) La suscripción del acta de inicio

de ejecución del objeto contractual por parte de EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR designado por EL MUNICIPIO. **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El gasto que ocasione el cumplimiento del presente contrato se hará con cargo a la Disponibilidad presupuestal. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** - El lugar de ejecución del presente contrato será El Municipio de Chía XXX. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** XXX, identificado con la cédula de ciudadanía número XXX expedida en XXX, representante legal de XXX NIT: XXX declara bajo la gravedad del juramento la inexistencia de conflictos de intereses, ni hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 y en las demás normas aplicables. **PARÁGRAFO:** Así mismo manifiesta el CONTRATISTA bajo la gravedad del juramento no ser deudor moroso respecto a las obligaciones contraídas con el Estado ni aparecer relacionado en el boletín de deudores morosos de la misma entidad. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.** - Entre el MUNICIPIO y EL CONTRATISTA y/o las personas que éste último ocupe para ejecución del objeto de este contrato, no existirá relación ni vínculo laboral y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta del mismo, en virtud a lo dispuesto en el Numeral "3o" del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** - Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento debidamente justificado, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA. MODIFICACION BILATERAL AL CONTRATO.** - En los casos que sea necesario y hubiese acuerdo al respecto, EL MUNICIPIO de común acuerdo con EL CONTRATISTA, introducirán las modificaciones que fueren necesarias al contrato, con el fin de evitar su paralización o la producción de efectos lesivos para EL MUNICIPIO con su incumplimiento. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. PRORROGA DEL PRESENTE CONTRATO.** - El término de ejecución del presente contrato podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes antes de su vencimiento. En ningún caso habrá lugar a prorrogas o adiciones automáticas o tácitas del presente contrato. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA INCORPORACION DE NORMAS.** - Se entienden incorporadas al texto del presente contrato, las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 del 2.007, Ley 1474 de 2.011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes y complementarias. **CLAUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. GASTOS DE ESTAMPILLAS** Los gastos por el concepto de impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo de El CONTRATISTA. **CLAUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN.** De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, modificadorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2207, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expedición del termino previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que lo disponga. Si el contratista no se presenta a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refiere los incisos anteriores, de mutuo acuerdo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la ley 789 de 2002.

FIN DEL DOCUMENTO

Aprobó: xxx
Revisó: XXXXX
Proyectó: XXX
Fecha de elaboración: XX /XX/XX

ANEXO No. 03 MATRIZ DE RIESGOS

4	3		2		1	Nº
	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	
Específico	General	Interno y Externo	Ejecución	Tecnológicos	Fallos en las telecomunicaciones	Consecuencia de la ocurrencia del
	Externo	Ejecución	Normativo	Expedición y modificación de normas que afecten las condiciones del contrato	Caída del sistema y/o red	Probabilidad
	Ejecución	Tecnológicos	Interrupción de servicio en servidores exchange	Retraso en la ejecución		Impacto
	Económico	Fluctuación de los precios y posible liquidez del Mercado del dólar	Variación de los precios			Valoración del riesgo
2	2	1	2	4	3	Categoría
2	1	2	2	3	4	¿A quién se le asigna?
4	3	4	4	7	Alto	Tratamiento/Controles a ser implementados
bajo	Bajo	Contratista y Entidad	Tratamiento de precios	Verificación previa del funcionamiento de la red en el Municipio de Chía	Probabilidad	Impacto después del
Contratista	Contratista y Entidad	Contratista y Entidad	Tratamiento de precios	Verificación previa del funcionamiento de la red en el Municipio de Chía	Impacto	Valoración del riesgo
Realizar el reajuste de precios	Evitar el riesgo	Contratista y Entidad	Tratamiento de precios	Verificación previa del funcionamiento de la red en el Municipio de Chía	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?
1	1	2	2	3	Si	Persona responsable por implementar
1	1	1	1	2	Una vez suscrita el acta de inicio	Fecha estimada en que se inicia el
2	2	3	3	4	Durante la ejecución del contrato	Fecha estimada en que se completa el
bajo	Bajo	Contratista	Supervisor y contratista	Informe de supervisor	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Si	Si	Contratista	Supervisor y contratista	Informe de supervisor	Periodicidad ¿Cuándo?	
Entidad y Contratista	Contratista	Supervisor y contratista	Supervisor y contratista	Informe de supervisor		
Suscripción del Contrato	Una vez suscrita el acta de inicio	Etapa precontractual	Etapa precontractual	Informe de supervisor		
Liquidación del contrato	Al finalidad la ejecución	Durante la ejecución	Durante la ejecución	Informe de supervisor		
Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Informe de supervisor	Informe de supervisor	Informe de supervisor	Informe de supervisor		
Durante la Ejecución del Contrato	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual		

FORMATO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

((Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa))

Señores:
XXXXXXXXXXXXXXXX
Atn: Dr.

SELECCIÓN ABREVIADA-SUBASTA INVERSA **ELECTRÓNICA** No.: XXXXXX
OBJETO: XXXXXX

PLAZO DE EJECUCIÓN: LETRAS (NUMEROS)

Cordial saludo:

El suscrito: **(nombre del oferente)**, identificado tal como aparece al pie de mi firma, actuando **(en nombre propio o) (como representante legal de (nombre de la entidad))**, con **NIT. No. (número)**, de acuerdo con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, presentamos la siguiente oferta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por el MUNICIPIO, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad los actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, comprometo a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto de la presente selección abreviada de menor cuantía
2. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la oferta como para la ejecución del contrato.
3. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia
4. Que no existe respecto al oferente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
5. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.
6. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la oferta que sometemos a consideración del MUNICIPIO, o en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos del pliego de condiciones, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.
7. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: **(relacionar las adendas recibidas, para los cuales se deberá indicar número y fecha de las mismas)**.
8. Que en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir la garantía única y sus amparos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas pólizas estarán sujetas a la aprobación por parte del MUNICIPIO, como requisito para la legalización y ejecución del contrato.
9. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas, o en su defecto, informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: **(indicar el nombre de cada entidad)**.
10. Que en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato nos obligamos a aceptar la interventoría y supervisión técnica y administrativa designada por EL MUNICIPIO, y a iniciar la ejecución cuando la interventoría lo autorice.
11. Que adjuntamos la garantía única de seriedad de la oferta número _____ expedida por _____, por un valor de _____ y con una vigencia hasta el día _____.
12. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones y sus anexos
13. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos
14. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos y anexos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
15. Que la oferta que ahora sometemos a la consideración del MUNICIPIO tiene una validez de noventa (90) días calendarios contados a partir a la fecha del cierre de la presente selección abreviada de menor cuantía
16. Que manifiesto estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales
17. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato objeto de la presente y selección abreviada de menor cuantía entregar los bienes y equipos a satisfacción del MUNICIPIO, dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.
18. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la obra cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones
19. Los bienes y servicios son 100% nacionales () o son menos del 50% Extranjeros ()
20. Que autorizo al MUNICIPIO para verificar toda la información incluida en esta oferta
21. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección:

PERSONA DE CONTACTO	Nombre]
DIRECCIÓN	[Dirección de la compañía]
TELÉFONO	[Teléfono de la compañía] Celular
E-MAIL	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Cordialmente,

Firma del Representante Legal del Proponente
Nombre:
C. C. No.:
Matrícula Profesional:

CIUDAD Y FECHA

Señores
XXXXXXXXXXXXXXXX

SELECCIÓN ABREVIADA-SUBASTA INVERSA **ELECTRÓNICA** No.: xxxxxx

OBJETO: xxxxxx

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____ respectivamente, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituírnos en consorcio para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA-SUBASTA INVERSA **ELECTRÓNICA** No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

La duración de este consorcio será igual a la del término comprendido entre el cierre del proceso de selección, la liquidación del Contrato y un (1) año más.

Nombre del Consorcio:

Este consorcio está integrado por:	
NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____

La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.

El representante legal de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la oferta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

El representante cuenta con facultades amplias y suficientes para formular la oferta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio.

La sede del consorcio es:

DIRECCIÓN

NUMERO TELEFÓNICO

NUMERO DE FAX

CIUDAD

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2024.
(miembros)

Nombre	Nombre	
Firma		Firma
C.C.		C.C.
Nombre	Nombre	
Firma		Firma
C.C.		C.C.
Nombre		
Firma		
C.C.		
Representante del Consorcio		



XXXXXX

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA-SUBASTA INVERSA **ELECTRÓNICA** No. _____, cuyo objeto es _____ y por lo tanto expresamos lo siguiente:

Representante de la unión temporal

MEMBRETE: (Persona Jurídica)

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Atn.: Dr.
Ciudad.

SELECCIÓN ABREVIADA-SUBASTA INVERSA **ELECTRÓNICA** No.: XXXXXXXXX
OBJETO: XXXXXXXXX

Cordial saludo:

El suscrito: (*nombre del oferente*), identificado con cedula de ciudadanía No. (*Número*) expedida en (*ciudad*), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (*nombre de la entidad*), con N.i.t. No. (*Número*), declaro bajo la gravedad de juramento, encontrarme a paz y salvo en el pago de aportes de los empleados, a salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, a la fecha de presentación esta oferta, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses en los cuales se me causado la obligación de efectuar dichos pagos.
Cordialmente,

Nombre y Apellidos o Razón Social
Firma
Identificación Número: _____

Cédula de Ciudadanía
NIT
Cédula de Extranjería
Pasaporte
Sociedad Extranjera sin NIT en Colombia

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS. NO SE ACEPTA ESTE FORMATO PARA PERSONAS NATURALES

FORMATO No. 05
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Lugar y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

Proceso de Contratación SELECCIÓN ABREVIADA-SUBASTA INVERSA **ELECTRÓNICA** No. (Indicar el número del Proceso)

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

FORMATO No. 06
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El proponente debe diligenciar este formulario y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para computar la experiencia solicitada en el pliego de condiciones.

EXPERIENCIA GENERAL

EMPRESA	OBJETO	VALOR EN PESOS	VALOR EXPRESADO EN SMMLV	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CONSECUTIVO EN EL RUP	FECHA INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Nota 1: En el evento en que se indique más contratos y/o registros de los solicitados en el pliego de condiciones, sólo será tenido en cuenta los dos primeros que se relacionen conforme al número de contratos solicitados tanto en la experiencia general como en la específica.

Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV del contrato, será el correspondiente al valor facturado según el registro en el RUP.

Firma del oferente

FIN DEL DOCUMENTO.