

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE
BOYACÁ**

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**PLIEGO DE CONDICIONES
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. S 01 DE 2020**

**OBJETO: ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, Y ELEMENTOS DE
CAFETERIA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE
REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ.**

TUNJA, OCTUBRE DE 2020

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES	7
I. CAPÍTULO.....	10
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES	10
1.1. JUSTIFICACIÓN DE LEY.....	10
1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....	10
1.3. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	10
1.4. CRONOGRAMA DE LA SUBASTA INVERSA:.....	11
1.5. DOCUMENTOS DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.....	12
1.6. OBJETO DE LA SUBASTA INVERSA.....	12
1.7. MODALIDAD DE SELECCIÓN.....	12
1.8. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	13
1.8.1. PUBLICIDAD DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	13
1.8.2. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y RESPUESTAS	13
1.8.3. PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS	14
1.8.4. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS	14
1.8.5. CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	14
1.9. CORRESPONDENCIA.....	15
1.10. RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	15
1.11. AUDIENCIA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS.. ¡Error! Marcador no definido.	
1.12. DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	15
1.1. LUGAR Y PLAZO (FECHA Y HORA LIMITE) PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA INICIAL DE PRECIO.....	15
1.13. PLAZO MÁXIMO PARA ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.....	16
1.14. SITIO EN EL QUE DEBE EJECUTARSE EL CONTRATO.....	17
1.15. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES	17
1.16. CONDICIONES, CALIDADES Y REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR PARA PARTICIPAR LOS PROPONENTES.....	17
1.17. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES EN LA CÁMARA DE COMERCIO	17
1.18. INSCRIPCIÓN DE PERSONAS EXTRANJERAS	18
1.19. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS.....	19
1.20. RECIPROCIDAD	19
1.21. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO.....	19

1.2.	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.....	20
1.3.	UNA PROPUESTA POR CONCURSANTE.....	20
1.4.	COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA	20
1.5.	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y FUENTE DE FINANCIACIÓN	21
1.6.	DURACIÓN DEL CONTRATO.....	21
1.7.	SUPERVISIÓN	21
1.8.	ACREDITACION COMO MIPYMES (Este numeral aplica, en el evento que se haya publicado acto administrativo por el cual se limita a Mipymes)	22
II.	CAPÍTULO.....	24
	PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	24
2.	IDIOMA DE LA PROPUESTA.....	24
2.1.	CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN.....	24
2.2.	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE LA PROPUESTA.....	24
2.3.	DOCUMENTOS JURÍDICOS DOCUMENTOS QUE SIRVEN PARA ACREDITAR LA NATURALEZA JURÍDICA DEL OFERENTE.	¡Error! Marcador no definido.
2.3.1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Anexo No. 1):.....	25
2.3.2.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO	25
2.3.3.	AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO.....	26
2.3.4.	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP.....	26
2.3.5.	CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.....	27
2.3.6.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.....	28
2.3.7.	CERTIFICADO DEL CUMPLIMIENTO DE PAGO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES. (Anexo 5.).....	29
2.3.8.	PACTO DE TRANSPARENCIA (Anexo 2).....	31
2.3.9.	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:	31
2.3.10.	DECLARACIÓN DE NO REPORTAR ANTECEDENTES FISCALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NI SANCIONES QUE IMPLIQUEN INHABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.....	31
2.3.11.	ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.	31
2.3.12.	CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	31
2.3.13.	SITUACIÓN EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS -RNMC. ...	32
2.3.14.	FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR.	32
2.3.15.	CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).....	32

2.4.	DOCUMENTOS DE ORDEN FINANCIERO	32
2.4.1.	INDICADORES FINANCIEROS	33
2.4.2.	INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA OFERENTES PLURALES (UNIÓN TEMPORAL, CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA):	34
2.5.	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	34
2.5.1.	INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL OFERENTES PLURALES (UNIÓN TEMPORAL, CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA):	35
	El cálculo de los indicadores organizacionales para oferentes plurales se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula, de conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente:	35
2.6.	REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.....	¡Error! Marcador no definido.
2.6.1.	DOCUMENTOS EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS	35
2.6.1.1.	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	38
2.6.2.	CAPACIDAD TÉCNICA	38
2.6.2.1.	PROPUESTA ECONÓMICA.....	38
2.6.2.2.	CONDICIONES TÉCNICAS.	38
2.6.2.3.	VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.....	39
2.6.2.4.	ACLARACIÓN DE PROPUESTAS.....	39
2.6.2.5.	ALTERNATIVAS Y PROPUESTAS PARCIALES.....	¡Error! Marcador no definido.
2.6.2.6.	FORMA DE PAGO.	56
2.6.2.7.	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	58
2.6.2.8.	CARGA TRIBUTARIA Y COSTOS	58
III.	CAPÍTULO.....	40
	PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL	40
3.1.	MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS.....	41
3.2.	OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO	41
IV.	CAPÍTULO.....	43
4.	FACTORES DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN	43
4.1.	CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO.	43
4.2.	ASPECTOS VERIFICABLES.	43
4.3.	INFORMES DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.	43
4.4.	FACTOR DE EVALUACIÓN – EL PRECIO	43
4.5.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE.....	44

4.6.	TÉRMINO PARA LA ADJUDICACIÓN	45
4.7.	RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.....	45
4.8.	EFFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN	46
4.9.	CUANDO SE DECLARA DESIERTA LA SUBASTA INVERSA	46
V.	CAPÍTULO.....	47
5.	CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	47
5.1.	CESIONES Y SUBCONTRATOS	47
5.2.	REQUISITOS DE PAGO.....	47
5.3.	ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO	47
5.4.	GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR.....	55
5.5.	VALOR DEL CONTRATO	56
5.6.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	56
5.7.	LIQUIDACIÓN DEFINITIVA.....	57
5.8.	CLAUSULAS: EXCEPCIONALES, MULTAS Y PENAL PECUNIARIA.....	57
5.9.	SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	58
VI.	CAPÍTULO..... ¡Error! Marcador no definido.	
	<u> </u> ANÁLISIS SEGÚN ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES	¡Error! Marcador no definido.
VII.	CAPÍTULO.....	59
	ANEXOS DE LA PROPUESTA	59
	<i>ANEXO No. 1</i>	<i>59</i>
	<i>CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA.....</i>	<i>59</i>
	<i>ANEXO No. 2</i>	<i>61</i>
	<i>PACTO DE TRANSPARENCIA.....</i>	<i>61</i>
	<i>ANEXO No.3</i>	<i>64</i>
	<i>FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA</i>	<i>64</i>
	<i>ANEXO No. 4.....</i>	<i>65</i>
	<i>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</i>	<i>65</i>
	<i>ANEXO No. 5.....</i>	<i>66</i>

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 200266

ANEXO No.6 **¡Error! Marcador no definido.**

MINUTA DEL CONTRATO..... **¡Error! Marcador no definido.**

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, se encuentra interesado en recibir propuestas para el ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, Y ELEMENTOS DE CAFETERIA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ. Para lo cual, se recomienda a los oferentes antes de elaborar sus propuestas tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido de los Pliegos de Condiciones, de los documentos que hacen parte de este y de las normas que regulan la contratación de la entidad, es especial el Acuerdo No. GER 100.03.01.001 de fecha 27 de febrero de 2018/, proferido por la Junta Directiva, sus normas reglamentarias, complementarias, y las demás vigentes sobre el particular.
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 los Pliegos de Condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los Pliegos de Condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través de los Pliegos de Condiciones.
6. Verificar que, a la fecha de cierre de la presente Selección, se encuentren debidamente inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes y el mismo esté vigente. En el evento de estar próximo su vencimiento se haya procedido a solicitar su renovación, de conformidad con lo establecido en la ley.
7. Diligenciar absolutamente todos los anexos adjuntos a los Pliegos de Condiciones y que forman parte integral de este.
8. Presentar su oferta con el correspondiente índice y debidamente foliada.
9. Tenga presente: lugar, fecha y hora de la entrega de propuestas prevista para el presente proceso de selección de contratista, así como las modificaciones de estas. **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TÉRMINO ESTIPULADO.**
10. Toda consulta deberá formularse por escrito al correo electrónico subgerente@cribsaludmental.gov.co. Se advierte que no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.

11. Ningún convenio verbal con el personal de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá - CRIB, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.
12. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta **AUTORIZAN A LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ – CRIB PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.**
13. Cuando se presente inexactitud o alteración, suplantación, falsificación en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del consorcio o de la Unión temporal, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá - CRIB podrá rechazar la propuesta y/o avisar a las autoridades competentes si es del caso.
14. Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados en este trámite deberá estar dirigida a nombre de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá - CRIB o a la Subgerencia Administrativa y Financiera; ubicada en el Km 1 Vía Tunja – Soracá.
15. Es responsabilidad del proponente, programar el tiempo adecuado para asistir a las diligencias y audiencias dentro de las fechas y hora establecidas en los Pliegos.
16. **DEBER DE DILIGENCIA Y DEBIDA INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO:** Será responsabilidad del proponente, conocer todas y cada una de las implicaciones, para efectuar un ofrecimiento del objeto del presente proceso, y, realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. Por la sola presentación de la propuesta, se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.
17. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.
18. La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá - CRIB publicará para los fines de presentación y preparación de propuestas una descripción en el acápite técnico de la información relacionada con el objeto del presente proceso. Sin embargo, se deja expresamente manifiesto que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas, donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito, información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.
19. Se recomienda al proponente, obtener asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere

necesaria para la presentación de la propuesta. La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante en el caso de que cualesquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

I. CAPÍTULO

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LEY.

Son aplicables al presente proceso de contratación: la Constitución Política de Colombia, especialmente lo relacionado con sus principios, el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1437 del año 2011, la Ley 1474 del 2011, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; en lo que refiere a los principios que gobiernan la contratación pública por cuanto el Nral. 6° del Art. 195 de la Ley 100 de 1993 ha determinado que los procesos de contratación de las Empresas Sociales del Estado, se rigen por el Estatuto particular o interno que haya sido adoptado por la entidad; el objeto del contrato se regirá por las normas civiles y comerciales aplicadas para cada caso en particular y cualquier otra reglamentación específica respecto del objeto que pretende adquirir la entidad. Así mismo, los manuales que para efectos de contratación ha expedido Colombia Compra Eficiente, por ser actos administrativos que gozan de presunción de legalidad y ejecutoriedad tal y como se encuentra en los Arts. 88 y 89 del C.P.A.C.A.

Dando cumplimiento a lo consignado en el Manual de Contratación de la Empresa, la Entidad procede a establecer el Presente Proyecto de Pliego de Condiciones, cuyo objeto es el **ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, Y ELEMENTOS DE CAFETERIA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ.**

MODALIDAD DE SELECCIÓN A APLICAR: El objeto que se requiere contratar corresponde al proceso de selección de subasta inversa que se encuentra consagrado en los Arts. 35, 36 y 65 del Manual de Contratación de la entidad.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

1.3. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento con lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y en el literal g del Art. 6° del manual de Contratación de la entidad, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá - CRIB invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP I.

1.4. CRONOGRAMA DE LA SUBASTA INVERSA:

HORARIO DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DE 8:00 A.M. A 3:00 P.M. correo electrónico subgerente@cribsaludmental.gov.co	
FECHA	ACTIVIDAD
01 DE OCTUBRE DE 2020	PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA
01 DE OCTUBRE DE 2020	PUBLICACIÓN DE PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS
DEL 01 AL 05 OCTUBRE DE 2020 HASTA LAS 3:00:00 PM	PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
EL 06 DE OCTUBRE DE 2020	RESPUESTA A OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN PLIEGOS DEFINITIVOS, ANEXOS, ACTO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y RESPUESTA A OBSERVACIONES
07 DE OCTUBRE DE 2020 HASTA LAS 12:00 M. EN LA OFICINA DE LA VENTANILLA ÚNICA	DILIGENCIA DE CIERRE PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA COMPLETA Y PROPUESTA INICIAL DE PRECIO. LUGAR: OFICINA VENTANILLA ÚNICA DE LA EMPRESA SOCIAL CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ, UBICADA EN EL KM 1 VÍA TUNJA – SORACÁ
08 DE OCTUBRE DE 2020	TÉRMINO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.
09 DE OCTUBRE DE 2020	PUBLICACIÓN EVALUACIÓN.
DEL 09 AL 13 DE OCTUBRE DE 2020	TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN
14 DE OCTUBRE DE 2020 A LAS 10.00 A.M.	AUDIENCIA PÚBLICA: DILIGENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL Y ADJUDICACIÓN DE LA SELECCIÓN; NOTIFICACIÓN AL PROPONENTE FAVORECIDO Y COMUNICACIÓN A LOS NO FAVORECIDOS. LUGAR: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ, UBIOCADA EN EL KM 1 VÍA TUNJA SORACÁ.
15 DE OCTUBRE DE 2020	PLAZO MÁXIMO PARA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- i) De conformidad con los incisos segundo del numeral 4 y 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el Art. 89 de la Ley 1474 de 2011, cuando la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ, cuando lo estime pertinente y/o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, se podrá prorrogar el plazo para el cierre, por un término no superior a la mitad del inicialmente pactado.
- ii) Si solo un oferente resulta habilitado la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el Presupuesto oficial y se cumpla lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2, numeral 5 del Decreto 1082 de 2015.

1.5. DOCUMENTOS DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

- a. Resolución de Apertura del proceso de selección.
- b. Pliegos de Condiciones, sus anexos y adendas.
- c. Informe de respuesta de observaciones al Proyecto de Pliegos de Condiciones.
- d. Acta de diligencia de Cierre.
- e. Las propuestas presentadas.
- f. Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes.
- g. Acta de Audiencia Pública de Subasta.
- h. Resolución de Adjudicación.

1.6. OBJETO DE LA SELECCIÓN

la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ desea seleccionar y contratar en forma objetiva y en las mejores condiciones para la Entidad el ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, Y ELEMENTOS DE CAFETERIA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ

1.7. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Desde la Ley 100 de 1993, se estableció que por la finalidad que presta la contratación estatal se regiría por su Estatuto particular, sin obviar los principios que se encuentran consagrados en el Art. 209 superior, en la Ley 80 de 1993, en la ley 1474 de 2011 y demás normas relacionadas, los procedimientos que se utilizan para la selección de contratistas es una prueba legítima de la función administrativa que debe desarrollarse para el cumplimiento de los objetivos estatales.

Para la ESE CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ, es imperioso el fiel obediencia a estos preceptos, limitándose entonces el marco circunstancial y legal en el que se desarrollará la escogencia del oferente que colaborará para el cumplimiento de los fines estatales.

La naturaleza del objeto a contratar es el ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, Y ELEMENTOS DE CAFETERIA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ. Estas cosas (arts. 653 a 668 del C.C), son catalogados como bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, que se demanda y ofrecen de manera regular en el mercado y que prestan la misma utilidad y satisfacen idénticas necesidades para la administración, independientemente su marca o nombre comercial y de su apariencia física, siendo oportuno utilizar el procedimiento diseñado legalmente en las citas normativas antes referenciadas en este acápite.

La Junta Directiva de la ESE CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ-CRIB, consignó en el Art. 35 del Estatuto Particular de la Contratación, que para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización sin importar la cuantía de la contratación era perentorio acudir al proceso de subasta inversa, salvo lo estipulado en el Art. 37 Nral. 15 del ibidem, que indica que la compraventa y suministro de insumos, medicamentos y en general todos los medicamentos requeridos clínicamente para garantizar la continuidad y oportunidad en la prestación del servicio médico, podría realizarse por la modalidad de contratación directa.

Si bien estos elementos permiten la correcta ejecución de la finalidad encomendada a la empresa lo anterior no implica que pueda obviarse la modalidad de selección de subasta inversa, pues la ausencia de alguno de estos, no pone en riesgo la correcta y oportuna prestación del servicio, ya que, la adquisición de estos puede suplirse periódicamente al predicar respeto al principio de planeación.

En el trámite de escogencia de contratista por subasta inversa, se aplicará lo normado en el Artículo 36 y 65 del Acuerdo No. GER 100.03.01.001 del 27 de febrero de 2018 emanado de la Junta Directiva de esta Empresa.

1.8. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

1.8.1. PUBLICIDAD DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Para dar cumplimiento y surtir efectos a lo establecido por el artículo 6, literal j del Acuerdo GER 100.03.01.001 del 27 de febrero de 2018, guardando consonancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, el Proyecto de Pliego de Condiciones se encontrará publicado en las páginas Web: www.colombiacompra.gov.co y www.cribsaludmental.gov.co y se recibirán observaciones en el correo electrónico subgerente@cribsaludmental.gov.co desde el día señalado de acuerdo con el cronograma del presente esta Subasta Inversa numeral 1.4.

1.8.2. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y RESPUESTAS

De conformidad con el artículo 65 del Acuerdo GER 100.03.01.001 del 27 de febrero de 2018, todos los interesados **DEBERÁN** formular observaciones, sugerencias o solicitar aclaraciones respetuosas respecto al contenido del proyecto de pliegos de condiciones,

solamente dentro del término señalado en el cronograma a través del correo electrónico subgerente@cribsaludmental.gov.co o personalmente en medio escrito en la oficina ventanilla única de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB, ubicada en el Km 1 vía Tunja -Soracá.

1.8.3. PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

Para dar cumplimiento y surtir efectos a lo establecido por el 65 del Acuerdo GER 100.03.01.001 del 27 de Febrero de 2018, los pliegos de condiciones definitivos se encontraran publicados en las páginas Web: www.colombiacompra.gov.co y www.cribsaludmental.gov.co desde el día señalado de acuerdo al cronograma de esta Subasta Inversa, que se encuentra en el numeral 1.4 de este acápite especial

1.8.4. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS

De acuerdo con lo previsto en lo establecido por el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, dentro del término de publicación del pliego de condiciones definitivo, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, si lo considera conveniente, podrá mediante adendas, efectuar las modificaciones o aclaraciones que considere pertinentes al mismo, los cuales se publicarán de la misma manera; la utilización de dicha norma, se encuentra prevista en el Art. 4 del Manual de Contratación por ser la norma remisoría allí consignada.

Lo anterior, no impide que dentro del plazo para la presentación de propuestas, entendido éste, como el término que debe transcurrir entre la fecha de apertura de los pliegos de condiciones y la de su cierre; si los proponentes encuentran discrepancias u omisiones en los documentos de los pliegos o tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, pueden consultar por escrito al correo electrónico subgerente@cribsaludmental.gov.co o en la oficina de la DE la ventanilla única de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB, ubicada en el Km 1 vía Tunja -Soracá.

La consulta y respuesta no producirá efecto suspensivo sobre el plazo de la presentación de las propuestas, a menos que la entidad lo estime indispensable.

En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

1.8.5. CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

El pliego de condiciones se podrá consultar en medio físico en la oficina de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Empresa, desde el momento de apertura del proceso de Subasta Inversa y hasta el día antes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si al momento de consulta de los pliegos de condiciones el proponente desea sacar fotocopia de estos, dichas copias correrán como gastos del proponente y no de la Entidad.

Igualmente, el proponente interesado en participar podrá consultar los pliegos de condiciones en las páginas web www.colombiacompra.gov.co. y www.cribsaludmental.gov.co

1.9. CORRESPONDENCIA.

Toda la Correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se radicará directamente en la Oficina de ventanilla única de la entidad ubicada en el KM 1 Vía Tunja – Soracá en el horario de atención: de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, solo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen directamente en la dependencia antes mencionada o se remitan al correo electrónico subgerente@cribsaludmental.gov.co, indicando el asunto y el número proceso de selección.

No será atendida la correspondencia entregada en otra dependencia de la entidad que no sea la mencionada en este acápite o cualquier otra dirección de correo diferente a la señalada con antelación.

1.10. RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los Pliegos de Condiciones definitivos y la Resolución de Apertura del proceso de selección se publicarán en la página Web: www.colombiacompra.gov.co y www.cribsaludmental.gov.co de acuerdo con el cronograma establecido, numeral 1.4.

1.11. DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La diligencia de cierre se hará en acto público el día y hora señalados en el CRONOGRAMA de los Pliegos de Condiciones, en la Oficina de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.

Los proponentes deben presentar una propuesta completa, incluyendo la información, capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera, organizacional y una propuesta inicial de precio, esta última se deberá anexar en sobre cerrado independiente, la cual sólo será abierta al momento de inicio de la puja.

1.12. LUGAR Y PLAZO (FECHA Y HORA LIMITE) PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA INICIAL DE PRECIO.

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas en la Ventanilla única de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, hasta la fecha y hora establecida en el Cronograma de los Pliegos de Condiciones.

Las propuestas presentadas con posterioridad a tal fecha y hora o radicadas en dependencia distinta a la enunciada, **NO SERÁN RECIBIDAS** ni tenidas en cuenta en la diligencia de cierre, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.

ES RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE PROGRAMAR EL TIEMPO ADECUADO PARA ACCEDER A LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ, DE TAL MANERA QUE ASEGURE ENTREGAR LA PROPUESTA PREVIO A LA FECHA Y HORA DEL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.13. PLAZO MÁXIMO PARA ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

El plazo máximo para solicitar aclaraciones a los Pliegos de Condiciones de este proceso de Selección será el determinado en el cronograma del presente pliego de condiciones.

Si los oferentes encontraren discrepancias u omisiones en los documentos de la presente contratación o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer por escrito. Dicho escrito deberá:

- Dirigirse a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ.
- Radicarse en la ventanilla única de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ hasta el día 05 de octubre de 2020 HASTA LAS 3:00:00 PM o al correo electrónico: subgerente@cribsaludmental.gov.co
- Indicar e-mail y número telefónico del interesado, la respuesta a las aclaraciones realizadas por los observantes será publicada en la página web. www.colombiacompra.gov.co

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados, no generarán para la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ la obligación de contestarlas.

La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas.

Toda aclaración y modificación se hará mediante comunicaciones y adendas numerados secuencialmente, los cuales formarán parte integral de los pliegos de condiciones.

1.14. SITIO EN EL QUE DEBE EJECUTARSE EL CONTRATO

El lugar de entrega de los elementos será en donde indique el supervisor, en todo caso será en las instalaciones de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá de la ciudad de Tunja

1.15. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

De conformidad con los parámetros establecidos en el Artículo 36 del Manual de Contratación de la Entidad el procedimiento para la subasta inversa del Decreto 1082 de 2015, para que una Subasta pueda llevarse a cabo, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos **dos (2) proponentes**.

Si sólo un oferente resultará habilitado para participar en la subasta, cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ – CRIB adjudicará 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, atendiendo lo signado en el ibidem.

La identidad de los proponentes habilitados para presentar lances de precios sólo será revelada hasta la adjudicación del contrato. A cada proponente se le asignará una contraseña con la cual se identificará a lo largo de la misma.

Se entiende por proponente habilitado quien no esté incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución y la Ley y cumpla con los requisitos exigidos por la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ – CRIB aquí consagrados.

El proponente deberá afirmar bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta que ni él, ni la persona jurídica que representa o sus miembros, se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidades y prohibiciones contemplados en la Constitución y la Ley y demás normas vigentes.

1.16. CONDICIONES, CALIDADES Y REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR PARA PARTICIPAR LOS PROPONENTES

Podrán participar los proponentes (Personas Naturales o Jurídicas, consorcios, uniones temporales, nacionales o extranjeras debidamente conformados) que desarrollen actividades relacionadas con el objeto de este proceso de selección y cumplan con lo establecido en los presentes pliegos.

1.17. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES EN LA CÁMARA DE COMERCIO

Todas las personas jurídicas, y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso de selección de contratista, deberán acreditar su inscripción **vigente y en firme** en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme; en caso de que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre en firme al momento de presentación de la propuesta, la firmeza se podrá acreditar hasta el término de traslado del informe de evaluación so pena de RECHAZO, no obstante, no se tendrá en cuenta información que haya sido modificada con posterioridad al cierre del proceso.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, **mantener actualizada** la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

NOTA 2: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos de éste. De conformidad con la potestad verificadora, la entidad se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada.

En caso de estarse en el proceso de renovación del RUP, se aplicará el procedimiento que se encuentra en la página 36 de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 3: La remisión normativa al Decreto 1082 de 2015 obedece a lo consignado en el artículo 4 del Manual de Contratación de la entidad.

1.18. INSCRIPCIÓN DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal o en su defecto en el RUP de la Cámara de Comercio de Colombia, de acuerdo con las reglas establecidas en el numeral 22.4 del Artículo 22 de la Ley 80 de 1993, en su Decreto reglamentario 1082 de 2015 y en la guía para la participación de proveedores extranjeros en procesos de contratación, emanada de Colombia Compra Eficiente.

1.19. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, **acreditar un apoderado domiciliado en Colombia**, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del Artículo 22 de la Ley 80 de 1993.

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el inciso 2 del numeral 22.4 del Artículo 22 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.

1.20. RECIPROCIDAD

En caso de sociedades civiles o comerciales extranjeras, o de personas naturales extranjeras no residentes en Colombia, los **Proponentes** de origen extranjero recibirán igual tratamiento que los de origen nacional (en los términos previstos en la Ley 80 de 1993), siempre que exista un Acuerdo, Tratado o Convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido 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 los términos de la Ley 816 de 2003, la reciprocidad se demostrará con la expedición de un informe por parte de la Misión Diplomática Colombiana del país de origen del **Proponente**.

1.21. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO.

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la presente convocatoria, donde conste el objeto social dentro del cual debe hallarse comprendido el objeto de la presente convocatoria y la duración de la sociedad.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y cinco (5) años más, término que se contará a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el evento en que en el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las

facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe aportar el certificado expedido por la Cámara de Comercio.

1.22. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y normas colombianas concordantes en general y en especial, no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece: (el subrayado es de la Administración) “El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”

En caso de existir limitantes a la capacidad del representante legal para contratar, se debe presentar una autorización del órgano directivo correspondiente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato, teniendo en cuenta la cuantía resultante.

1.23. UNA PROPUESTA POR CONCURSANTE

Será causal de rechazo la presentación de varias ofertas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.

1.24. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del Proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta. La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, en ningún caso será responsable de los mismos.

Así mismo el proponente escogido asumirá todos los costos que se deriven de impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales, así como demás costos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, como son pólizas, fotocopias, etc. Tales valores deberán ser calculados por el oferente.

1.25. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

Para el presente proceso de Selección el Presupuesto Oficial se estima en la suma de **TRECE MILLONES OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$13.083.625.00) M/CTE** incluido IVA y demás impuestos, tasas, gravámenes, contribuciones y los costos directos e indirectos a que haya lugar, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 279 del 30 de Septiembre de 2020, afectando el rubro 210201001 denominado materiales y suministros expedido por Subgerencia Administrativa y Financiera-

1.26. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será desde la firma del Acta de inicio y quince (15) días corrientes.

1.27. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato que se suscriba, estará a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera con apoyo del técnico administrativo (almacén) quien tendrá todas las facultades y obligaciones inherentes a su actividad, entre ellas, las siguientes:

Funciones Generales:

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato, para lo cual deberá hacerlo mediante escritos, y/o correos electrónicos, al encontrarse autorizado en cumplimiento del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito y/o correo electrónico, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final de ser procedentes.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad estatal desarrolló las actividades correspondientes.

- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

Vigilancia Administrativa.

- Velar porque existe un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumplan las normas en materia de archivo.
- Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Vigilancia técnica.

- Verificar y aprobar la existencia las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato.
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuera necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que implique modificaciones o sobrecostos del contrato. Justificar y solicitar a la entidad estatal las modificaciones o ajustes que requiere contrato.
- Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando a ello haya lugar, y suministrarle la justificación y documentos correspondientes.

Vigilancia financiera y contable.

- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos del contrato incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto de este.
- Controlar el balance presupuestal del contrato para efectos de pago y su liquidación.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le corresponde para efectuarla.

1.28. ACREDITACION COMO MIPYMES (Este numeral aplica, en el evento que se haya publicado acto administrativo por el cual se limita a Mipymes).

En virtud de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, cuando el proceso sea limitado a MIPYME en el acto administrativo de apertura, es necesario que los proponentes con esta calidad aporten los siguientes documentos:

- A.** Certificación expedida y suscrita por el Representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o contador, en la cual conste que Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley.
- B.** Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, a efectos de establecer el Domicilio principal de la Mipyme, y se acredite que su fecha de constitución es superior a un (1) año, contado a partir de la fecha de recepción de propuesta.
- C.** El domicilio principal de las Mipyme debe coincidir con el Departamento de Boyacá, el cual se encuentra establecido en el presente documento.
- D.** El proponente acreditará en los términos aquí previstos que su domicilio principal está en el Departamento en el cual deba ejecutarse el contrato.

De conformidad con el inciso segundo del Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 en las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas Mipyme, consorcio o Uniones Temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

II. CAPÍTULO PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

2.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN

La propuesta deberá estar escrita en computador, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los presentes pliegos de condiciones y presentarse en original debidamente empastado y foliado en la parte inferior derecha.

La propuesta constará de **DOS (2) SOBRES SEPARADOS Y CERRADOS** de la siguiente forma:

SOBRE UNO (1) (requisitos habilitantes)

Deberá contener la **propuesta completa para estudio habilitante**, en la que se incluye la información sobre la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes:

- Debe aparecer visible el nombre y dirección del proponente
- Número del proceso
- objeto del proceso de selección

SOBRE NÚMERO DOS (2):

Deberá contener la **propuesta inicial de precio (Anexo No. 3) (que sólo será abierta en el momento de inicio de la puja)**, sin sobrepasar el presupuesto.

2.3. DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

La verificación documental de las condiciones habilitantes antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la ley 1150, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

En el momento señalado en el pliego de condiciones, los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes y una propuesta inicial de precio, la cual sólo será abierta al momento de inicio de la puja. En caso de que el

proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

Las propuestas serán estudiadas y evaluadas por el Comité de Contratación, para efectos del estudio de verificación de cumplimiento y evaluación que recomiende el Comité respectivo, serán factores a verificar su cumplimiento y considerar como **HABILITADO o NO HABILITADO**: aspectos técnicos, experiencia, seriedad y cumplimiento en contratos anteriores y capacidad financiera. En este sentido, la Entidad exigirá en los Pliegos de Condiciones los siguientes requisitos habilitantes verificables:

FACTOR DE VERIFICACIÓN	CRITERIO
Capacidad Jurídica	Habilitado/No Habilitado
Capacidad Financiera	Habilitado/No Habilitado
Capacidad Operacional	Habilitado/No Habilitado
Capacidad Técnica	Habilitado/No Habilitado
Experiencia	Habilitado/No Habilitado

2.3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Anexo No. 1):

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo No. 1 “Carta de Presentación de la Propuesta” y deberá ser firmada por el proponente, representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente autorizado, en la que se exprese formalmente la aceptación de los pliegos de condiciones y sus adendas, si las hubiere.

En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta, el poder debidamente conferido donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de resultar adjudicatario, suscribir el contrato respectivo, so pena de rechazo.

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

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la presente convocatoria, donde conste el objeto social dentro del cual debe hallarse comprendido el objeto de la presente convocatoria y la duración de la sociedad.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y cinco (5) años más, término que se contará a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el evento en que en el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe aportar el certificado expedido por la Cámara de Comercio.

2.3.3. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO

Si del certificado o estatutos aportados se desprende que hay limitación del representante legal para presentar la propuesta y/o comprometer la sociedad, se deberá igualmente adjuntar la autorización previa y específica de la Asamblea, Junta de Socios y/o Junta Directiva para participar en esta convocatoria y suscribir el respectivo contrato.

En el caso de que no se allegue el certificado de existencia y representación legal, o fotocopia de la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, o la correspondiente autorización de la Asamblea, Junta de Socios y/o Junta Directiva según se requiera; o la fecha de expedición del certificado de existencia y representación no se encuentre dentro del término requerido, la Entidad solicitará al proponente para que subsane tal falencia, para lo cual el interesado contará con el término que corresponde hasta antes de iniciar con la subasta presencial.

2.3.4. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

Todas las personas jurídicas, y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso de selección de contratista, deberán acreditar su inscripción **vigente y en firme** en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme; en caso de que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre en firme al momento de presentación de la propuesta, la firmeza se podrá acreditar hasta el término de traslado del informe de evaluación so pena de RECHAZO, no obstante, no se tendrá en cuenta información que haya sido modificada con posterioridad al cierre del proceso.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, **mantener actualizada** la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

NOTA 2: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos de éste. De conformidad con la potestad verificadora, la entidad se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada.

En caso de estarse en el proceso de renovación del RUP, se aplicará el procedimiento que se encuentra en la página 36 de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

2.3.5. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

En el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal deberá constar como mínimo la siguiente información:

a) Indicar si su participación si es a título de consorcio o de unión temporal, lo cual debe declararse de manera expresa y clara en el documento de conformación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Ninguno de los miembros podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros sin autorización previa y por escrito de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.

b) En el caso de que la participación sea a título de UNIÓN TEMPORAL, se deberá señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los miembros en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

c) Designación de la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o a la unión temporal.

d) Señalar la duración del consorcio o unión temporal, que no deberá ser inferior al plazo del contrato y cinco (5) años más, término que se contará a partir de la fecha de firma del contrato.

e) Todos y cada uno de los miembros que integran el consorcio o unión temporal, deberán declarar que no se encuentran incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.

Los oferentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta lo indicado en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 referente a la responsabilidad en la adjudicación, celebración y ejecución del contrato.

Celebrado el contrato, no podrá haber cesión de este entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Los consorcios o uniones temporales constituidos para la presente convocatoria se comprometen en caso de ser adjudicatarios, a inscribirse en el RUT (Registro Único Tributario), permanecer consorciados o en unión temporal durante el término de la vigencia del contrato y cinco (5) años más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto, ni liquidado durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

2.3.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá constituir una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el artículo 43 del Manual de Contratación y lo dispuesto en este **Pliego de condiciones** y deben indicar lo que se relaciona en el siguiente cuadro:

ASEGURADO/ BENEFICIARIO	La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá identificado con Nit. No. 891800982-3
TOMADOR / AFIANZADO	<p>El proponente u oferente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.
FECHA DE EXPEDICIÓN	Será igual o anterior a la fecha de presentación de la oferta.
AMPAROS DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD	Cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015
VALOR ASEGURADO	DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL estimado para el presente proceso, adicional a lo anterior en la mencionada garantía de seriedad deberá indicarse el número de identificación y objeto del proceso.
VIGENCIA	<p>Deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días contados a partir del cierre del proceso de selección.</p> <p>Ésta deberá prorrogarse su vigencia cuando la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por la</p>

	Empresa, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
--	--

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

NOTA 2: En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

NOTA 3: En virtud de lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no presentación de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO.

NOTA 4: Si la garantía se presenta, pero adolece de errores en su constitución, según lo solicitado en este numeral, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, podrá solicitar su corrección. Si dicha corrección no se entrega por el proponente dentro del plazo señalado para subsanar, a satisfacción de la Entidad, se entenderá que el proponente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

2.3.7. CERTIFICADO DEL CUMPLIMIENTO DE PAGO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES. (Anexo 5.)

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación debidamente suscrita, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento que se entiende dado con la presentación del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a 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 (*Artículo 65 Ley 1819 de 2016*). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos

seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En dicho evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Legales, cuando a ello haya (*Artículo 65 Ley 1819 de 2016*).

En caso de que el proponente, no tenga o haya tenido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes Legales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

2.3.8. PACTO DE TRANSPARENCIA (Anexo 2)

Con la suscripción de la Carta de Presentación de la oferta, el proponente manifiesta conocer lo contenido en el “ANEXO PACTO DE TRANSPARENCIA” y su compromiso de darle estricto y total cumplimiento.

2.3.9. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del representante legal del proponente individual persona jurídica y del representante legal de la estructura plural.

2.3.10. DECLARACIÓN DE NO REPORTAR ANTECEDENTES FISCALES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA NI SANCIONES QUE IMPLIQUEN INHABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente deberá adjuntar dicha certificación a su propuesta

2.3.11. ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

2.3.12. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

2.3.13. SITUACIÓN EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS -RNMC.

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del representante legal de la persona jurídica, así como uno de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en esta.

2.3.14. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR.

El proponente (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar (menores de 50 años).

En caso de no aportar este requisito:

La entidad se permite informar que el artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, modificatorio del artículo 36 de la Ley 48 de 1993, establece que *“...Los colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, están obligados a definir su situación militar. No obstante, **las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente únicamente para los siguientes efectos: a) Celebrar contratos con cualquier entidad pública. b) (...)**”*

Por lo tanto, la Entidad se reserva el derecho de proceder a verificar la **situación militar del oferente menor de cincuenta (50) años**, en la página web <https://www.libretamilitar.mil.co>. creada por las fuerzas militares para tal fin.

2.3.15. CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado y completo, debidamente suscrito, en el que indique a qué régimen pertenece. En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

2.3.16. DOCUMENTOS DE CAPACIDAD FINANCIERA

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá verificará la capacidad financiera de los proponentes con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes –RUP, con información financiera corte a 31 de diciembre de 2019.

2.3.16.1. INDICADORES FINANCIEROS

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, “REQUISITOS HABILITANTES”, la ENTIDAD requiere indicadores que midan la fortaleza financiera del interesado, basados en el resultado del análisis del sector según las condiciones que se muestran a continuación, señalando que esta verificación **NO OTORGARÁ PUNTAJE ALGUNO**, solamente determinará si la propuesta es **HÁBIL** o **NO HÁBIL**.

Los siguientes requisitos financieros serán verificados en la información certificada y vigente que sobre capacidad financiera obre en el Certificado de inscripción, calificación y clasificación del Registro Único de Proponentes – RUP.

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO	ANÁLISIS DEL INDICADOR
LIQUIDEZ	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,12	Estas razones financieras, dentro de las cuales se incluyen capacidad de pago y el capital de trabajo, permiten analizar la liquidez del futuro contratista, y por ende la capacidad de generar efectivo para atender en forma oportuna las obligaciones contraídas.
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total/Activo Total	Menor o igual a 0,65	Permite establecer el nivel de endeudamiento de la empresa, estableciendo la participación de los acreedores sobre los activos de la empresa; si la entidad refleja un indicador muy alto representará que tiene comprometida la mayoría de sus activos y el margen de manejo será bajo para atender de manera eficiente el desarrollo del contrato.
COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional/Gastos Financieros	Mayor o igual a 1 o en su defecto será indeterminado.	Refleja la capacidad del proponente para cumplir con obligaciones financieras, a mayor cobertura de intereses, menor la probabilidad de que incumpla con sus obligaciones financieras, representa el número de veces que la utilidad operacional cubre los gastos financieros.

NOTA: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

2.3.16.2. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA OFERENTES PLURALES (UNIÓN TEMPORAL, CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA):

El cálculo de los indicadores financieros para oferentes plurales se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula, de conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Si el proponente presenta información financiera inconsistente o incompleta, esta no será tomada en cuenta para el cálculo de los indicadores correspondientes y, por lo tanto, la propuesta será considerada como NO HABILITADA. Si dichas inconsistencias o deficiencias las presenta el integrante de un consorcio o una unión temporal, las mismas imposibilitarán el cálculo de los indicadores financieros, y en este caso, la propuesta también será considerada como NO HABILITADA.

NOTA: En la determinación de los Indicadores Financieros, solo se tendrán en cuenta dos decimales exactos y sin aproximaciones.

2.3.17. CAPACIDAD OPERACIONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y para medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, quienes aspiren a presentar oferta en el presente proceso de selección, deberán acreditar el cumplimiento de los indicadores que a continuación se describen. La revisión de los documentos presentados para la verificación de la capacidad organizacional no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta es HÁBIL o NO HÁBIL.

Los indicadores se tomarán del RUP cuando se trate de información contenida en ese registro, según lo ordena el Decreto No. 1082 de 2015:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO	ANÁLISIS DEL INDICADOR
RENTABILIDAD DE PATRIMONIO	Utilidad Operacional/Patrimonio.	Mayor o igual a 0.02	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 capacidad organizacional de proponente.
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional/Activo o Total.	Mayor o igual a 0.01	Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre mejor o igual que el de rentabilidad de patrimonio.

2.3.17.1. INDICADORES DE CAPACIDAD OPERACIONAL OFERENTES PLURALES (UNIÓN TEMPORAL, CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA):

El cálculo de los indicadores organizacionales para oferentes plurales se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula, de conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

2.3.18. EXPERIENCIA.

2.3.18.1. DOCUMENTOS EXPERIENCIA Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el oferente deberá acreditar con el aporte del Registro Único de Proponentes - R.U.P. una Experiencia General en contratos ejecutados identificados en el Clasificador de Bienes y Servicios en el código UNSPSC, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	CLASE	PRODUCTO	MINIMO EXIGIDO EXPRESADO EN S.M.M.L.V
44103103	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopidora	Tóner para impresoras y fax
14111506	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresión de computadores.
26111702	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías, pilas y accesorios	Pilas alcalinas
50201709	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	Café y té	Café instantáneo

La experiencia se valorará con respecto de la información contenida en el RUP del proponente y sobre ellas, se aportará la documentación que la respalde, por lo que el proponente y/o representante legal debe acreditar:

- a) Haber celebrado, ejecutado y liquidado, un (1) contrato con entidades públicas y/o privadas, el cual debe ser igual o superior al valor en S.M.M.L.V., según relación anterior, con la condición que cuente con el (los) código(s) de clasificación exigido por la entidad.

Nota 1: En el caso de tratarse de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

Cuando el proponente acredite experiencia con un contrato, se deben aportar todos los modificatorios, prorrogas, adicionales, otros si, por cuanto se entiende que tales documentos forman parte integrante del contrato.

La certificación debe ser expedida por el representante legal del contratante, o quien haga sus veces; si esta es expedida por entidades oficiales, bastará para su validez la firma del Funcionario que la suscriba.

Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente, por lo que la entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten inexactitudes o incongruencias, se determine su falsedad o suplantación, o no cumpla con los requisitos mínimos antes mencionados, se rechazará inmediatamente la propuesta.

Además, de ser procedente, se notificará a los órganos de control pertinentes, como Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, etc., sobre anomalías que acontezcan dentro de las propuestas, a fin de que se inicien las investigaciones del caso.

Nota 2: Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, las certificaciones especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación deberá detallar dicho porcentaje de participación.

Así mismo la entidad verificará que dichas certificaciones aparezcan anotadas en el Registro Único de Proponentes. No serán válidas las certificaciones de los contratos que no aparezcan registradas a nombre del proponente en el R.U.P.

Nota 3: Para facilitar la verificación de la experiencia del proponente, este obligatoriamente deberá resaltar en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES los contratos aportados como experiencia.

Nota 4: Los Proponentes deben anexar el RUP en tamaño original 100%.

NOTAS GENERALES A LA EXPERIENCIA

- Los documentos y las certificaciones expedidas en el exterior deben contar con un sello o estampilla por parte del país donde se elaboró el documento llamado APOSTILLE. Lo anterior, en cumplimiento a la convención sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros AC/LG No.2821, la cual dio a conocer el Gobierno Nacional el Decreto No. 106 del 18 de enero de 2001, adhiriéndose a la misma el 30 de enero de 2001.
- La Ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros” establece en su artículo que “Cada estado contratante eximirá de legalización los documentos a los que se aplica la presente convención y que han de ser presentados en su territorio. A efectos de la presente convención la legalización significa únicamente el trámite mediante el cual los agentes diplomáticos consulares del país donde el documento ha de ser presentado certifican la autenticidad de la firma, a que título ha actuado la persona que firma el documento y cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré”. Con sello de APOSTILLE: procede cuando el país de la institución otorgante hace parte del convenio de la Haya de 1961, por vía diplomática: la legalización se constituye

generalmente por cumplimiento de los trámites correspondientes ante el Ministerio de Relaciones Exteriores. Procede para documentos expedidos antes de la expedición del Decreto 106 del 18 de enero del 2001.

- En cuanto a los documentos privados expedidos en el exterior que se anexen a las propuestas deben ser aportados en original o copia autentica.
- Las certificaciones deberán ser expedidas por los contratantes, las certificaciones expedidas por las entidades oficiales bastarán para su validez la firma del funcionario que la suscriba.
- Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente y en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o de la verificación que haga la ENTIDAD, se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta para efectos de la calificación.
- LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar durante la evaluación, adjudicación y ejecución, la información y solicitar los soportes que considere conveniente tales como: certificaciones, copias de contratos y actas de liquidación.

2.3.18.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de proponentes en modalidad de consorcio o unión temporal, para acreditar la experiencia específica de acuerdo con lo antes anotado, bastará con que uno o todos sus integrantes aporten la experiencia.

2.3.19. CAPACIDAD TÉCNICA

2.3.19.1. PROPUESTA ECONÓMICA.

La Propuesta Económica Inicial u OFERTA INICIAL DE PRECIO se presentará desagregada, teniendo en cuenta el **ANEXO No. 3**. Previsto para el efecto en los Anexos; Debe presentarse en sobre cerrado y separado debidamente marcado. Esta oferta sólo será abierta en el momento de inicio de la puja. En este costo el proponente debe incluir todos los gastos y costos que causa la ejecución del contrato cumpliendo con las condiciones específicas que se solicitan en los pliegos de condiciones, por tal motivo en la futura contratación no se reconocerá valor alguno que no se halle incluido en el valor presentado en la propuesta. Para la determinación del puntaje de la evaluación económica, sólo se tendrán en cuenta las ofertas habilitadas.

Si en la propuesta económica, el valor indicado se sale de los precios del mercado o del valor total del presupuesto oficial, la ENTIDAD tendrá la facultad de **NO HABILITAR LA PROPUESTA**.

2.3.19.2. CONDICIONES TÉCNICAS.

La propuesta técnica deberá especificar las características del Anexo No. 4 (Especificaciones y/o Ficha Técnica), de tal manera que permita a la ENTIDAD la verificación de estas.

2.3.19.3. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez de, tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Todo término inferior al antes señalado no será tenido en cuenta por la Entidad.

2.3.19.4. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS.

Realizada la Verificación de Requisitos Habilitantes, la ENTIDAD publicará un Informe de Verificación en la página www.colombiacompra.gov.co, de acuerdo con lo señalado en el Cronograma del presente proceso. En dicho Informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les comunicará para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, las entidades procederán a llevar a cabo la SUBASTA dentro de los plazos fijados en el CRONOGRAMA de los pliegos de condiciones.

III. CAPÍTULO

PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

La Audiencia Pública de la Subasta Inversa Presencial se desarrollará de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones y con lo dispuesto en el Acuerdo GER. 100.03.01.001 del 27 de Febrero de 2018, la audiencia de subasta inversa presencial se llevará a cabo cuando resulten habilitados como mínimo dos (2) proponentes.

El Artículo 36 del Manual de Contratación de la entidad cita el procedimiento de Subasta Inversa Presencial. Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

- a) La entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál es el menor.
- b) La entidad otorgará a los proponentes un término común señalado en los pliegos de condiciones para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior;
- c) Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados;
- d) Un funcionario de la entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes;
- e) La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado;
- f) Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva al último válido;
- g) La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior;
- h) Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

Parágrafo 1. Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate, se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se aplicarán las reglas contenidas en la página 41.

Parágrafo 2. En caso de que en la fecha y hora fijada en el cronograma para llevar a cabo la diligencia subasta inversa presencial y no se presente él o los proponentes habilitados, la Entidad procederá a la apertura el sobre correspondiente de la propuesta económica, verificando que la oferta se encuentre entre los límites del presupuesto y la misma cumpla con las condiciones técnicas exigidas, se tomará como primer lance aquel que registre en menor valor y consecuentemente se adjudicará a éste.

RECOMENDACIONES

- Los lances para mejorar la propuesta económica se deben realizar en pesos colombianos.
- La subasta iniciará a la hora que establezca la ENTIDAD.
- Para efectos de verificar la hora señalada para realizar los lances, se tendrá en cuenta la hora legal colombiana, señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio – SIC.
- Los proponentes una vez ingresen al lugar donde se llevará a cabo la subasta se abstendrán de conversar y sólo podrán dirigirse a la mesa que preside cuando le sea otorgada la palabra, la cual se concederá por una vez antes de iniciar la subasta a cada uno de los proponentes que así lo soliciten y su uso no podrá ser superior a cinco (5) minutos, esto a fin de aclarar cualquier inquietud que surja sobre la misma.
- En la subasta sólo podrán participar quienes hayan sido habilitados financiera, técnica y jurídicamente.
- Se recogerá en una planilla que para el efecto circule un funcionario de la ENTIDAD los datos del oferente que ingresa a la sala, el nombre de la empresa que representa y su firma, entre otros, documento que hará parte de la audiencia.
- Cuando se hayan abiertos los sobres que contempla la propuesta económica ninguno de los oferentes podrá abandonar el recinto donde se realiza la subasta.

3.1. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS.

Los márgenes mínimos de mejora de ofertas por debajo de las cuales los lances no serán aceptables es del **dos por ciento (2%)**, consecuente con lo anterior, solo serán válidos los lances que superen este margen.

3.2. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá frente a una posible oferta con valor artificialmente bajo, actuará conforme al Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015: *Oferta con valor artificialmente bajo*. Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité de Contratación de que trata el parágrafo 2° del artículo anterior, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

Parágrafo 1°. En desarrollo de lo previsto en el presente artículo, la entidad contratante no podrá establecer límites a partir de los cuales presuma que la propuesta es artificial.

Parágrafo 2°. En una subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, sólo será aplicable por la entidad lo

previsto en el presente artículo, respecto del precio final obtenido al término de la misma. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.

IV. CAPÍTULO

4. FACTORES DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN

4.1. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO.

La Verificación de los requisitos habilitantes estará a cargo de los miembros que integran el Comité de Contratación. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Propuestas no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta que la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá corra a los Proponentes el traslado del Informe de Verificación, para que dentro del mismo término subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del RECHAZO de sus propuestas.

Todo intento de un Proponente de enterarse indebidamente de los informes de verificación o de ejercer alguna influencia en el proceso en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese Proponente.

4.2. ASPECTOS VERIFICABLES.

La capacidad jurídica, financiera y de experiencia o técnicos no tienen puntaje, pero si permitirá que las propuestas sean HABILITADAS O NO HABILITADAS para efecto de participar en la SUBASTA. El estudio se efectuará por el Comité respectivo, quienes constatarán el cumplimiento de los requisitos determinados en los presentes pliegos de condiciones, de conformidad con los documentos exigidos.

4.3. INFORMES DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

EL Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes de las propuestas permanecerá a disposición de los participantes en la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, por el término indicado como traslado en el Cronograma del presente proceso de selección, para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del RECHAZO de sus propuestas.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes **NO PODRÁN COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR O MEJORAR SUS OFRECIMIENTOS.**

4.4. FACTOR DE EVALUACIÓN – EL PRECIO

De conformidad a lo estipulado en el establecido por las disposiciones establecidas en el Art. 36 del Manual de Contratación de la entidad y el Decreto 1082 de 2015 el ofrecimiento más favorable para la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, en el caso de adquisición de bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización, corresponde a aquél que dé el menor precio a la entidad.

En consecuencia, se tendrá como único criterio de evaluación el **PRECIO**, siendo el ofrecimiento más favorable aquél que dé el menor precio a la entidad.

La calificación de este factor se realizará teniendo en cuenta el resultado obtenido en la Audiencia Pública de Subasta Inversa Presencial.

Para la evaluación económica, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá verificará que las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta estén correctas, de acuerdo con la operación que genere el resultado de los datos citados. En caso de existir diferencia entre lo citado en letras y números, prevalecerá lo citado en letras.

4.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE.

En el evento de existir empate en la calificación, la Entidad dará aplicación a lo contenido en literal j del artículo 36 del Manual de Contratación de la entidad, así:

“Si al terminar la subasta inversa hay empate. la Empresa debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir al empate la Empresa deberá aplicar las reglas contenidas en los términos de referencia”. (sic)

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

De permanecer el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. 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 Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, 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”.

5. En caso de persistir el empate, la Entidad citará a una Audiencia a los oferentes empatados, con el fin de adjudicar el proceso mediante un sorteo por balotas. En dicho sorteo, cada uno de los proponentes empatados escogerá una balota, adjudicando el contrato al que obtenga la balota de mayor valor.

4.6. TÉRMINO PARA LA ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente proceso de selección se hará dentro del término señalado en el cronograma, numeral 1.4 de los presentes pliegos, mediante Resolución motivada proferida por la Gerencia de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá

4.7. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se considerarán como causales de rechazo de la propuesta las siguientes:

- a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993 y en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- b) Cuando el oferente no allegue el poder debidamente constituido, mediante el cual acredite la capacidad para celebrar el contrato.
- c) Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
- d) Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
- e) Cuando el oferente no tenga capacidad jurídica para ejecutar el objeto del contrato.
- f) Cuando la oferta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en el presente pliego.
- g) Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla, cuando no se coticen todos los ítems, cuando las especificaciones técnicas y cantidades ofertadas sean diferentes a las solicitadas, cuando se presenten errores matemáticos en su elaboración. Esto genera rechazo de plano de la oferta, lo cual no será subsanable.
- h) Cuando el oferente no presente oferta económica o cuando esta sea presentada de manera incompleta.

- i) Cuando la oferta supere el presupuesto oficial establecido.
- j) Cuando el oferente no subsane los documentos o requisitos requeridos por la entidad dentro del plazo establecido por ésta para tal efecto.
- k) Cuando del resultado final de la verificación de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, la Entidad determine que las condiciones técnicas ofertadas no corresponden a las solicitadas como especificaciones técnicas mínimas.
- l) Los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la normatividad vigente

4.8. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 del Manual de Contratación de la entidad, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario, sin embargo, en cumplimiento de lo dispuesto en la misma norma, si durante el plazo de la adjudicación del contrato y la firma de este sobreviene alguna inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá notificará al oferente favorecido con la adjudicación y comunicará a los demás oferentes, mediante publicación realizada en el SECOP. Ejecutoriado el acto de adjudicación, obliga a la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá y al adjudicatario.

4.9. CUANDO SE DECLARA DESIERTA LA SUBASTA INVERSA

Dentro del mismo término de adjudicación, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierta la selección, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el inciso 1° del artículo 36 del Manual de Contratación de la entidad y se aplicará lo consignado en el numeral 16 del artículo 37 del ídem, ello es proceder a la contratación directa.

V. CAPÍTULO

5. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

5.1. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder, ni subcontratar a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, pudiendo éste reservarse las razones que tenga 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.

En todos los casos el contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

5.2. REQUISITOS DE PAGO

Para el pago se debe tener la entrada de almacén y factura respectiva revisada y aprobada por la supervisión, la cual certificará el respectivo cumplimiento de recibido a satisfacción previa presentación de las planillas de pago que acrediten el cumplimiento a lo establecido en el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007 respecto al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

5.3. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre.

Análisis del Riesgo y Forma de Mitigarlo

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interna	Planeación	Operacional	Que la contratación del servicio no esté contemplada en el Plan anual de Adquisiciones de la entidad	Adquisición de bienes y o servicios sin el cumplimiento de los requisitos normativos	1	1	2	BAJO	Entidad	La adquisición de los bienes y o servicios deben estar contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.	1	1	2	Bajo	NO	SOBERANÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, ASESOR JURIDICO Y APOYO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL	Septiembre del año inmediatamente anterior	Durante el primer trimestre del año del contrato	Revisión, verificación y actualización (Si es el caso), del proceso en el Plan anual de Adquisiciones en la etapa de planeación	Cuando se genera la necesidad
2	General	Interna	Planeación	Regulatorio	La definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo y aprobación de este por parte de la Subdirección que genera la necesidad	1	1	4	Bajo	Entidad	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	1	1	2	Bajo	NO	ASESOR JURIDICO	En la elaboración del estudio previo	En la suscripción del estudio previo	Revisión y verificación que de los Estudios previos cumplan con el principio de legalidad	Cada vez que se proyecta un estudio previo

3	General	Interno	Planeación	Regulatorio	Los requisitos habilitantes no son los apropiados para el proceso de contratación y no es posible encontrar proponentes	Falta de oferentes que puedan generar plicitación	1	1	2	ENTIDAD	Establecer requisitos habilitantes de acuerdo con el bien o servicio a contratar, y el proceso de selección.	2	3	5	MEDIO	NO	ASESOR JURIDICO	En la elaboración del estudio previo	Con la adjudicación del contrato	El cumplimiento de los requisitos habilitantes para cada proceso de contratación.	Cada vez que se proyecte el estudio previo y sus necesidades.
4	General	Interno	Planeación	Económico	El valor del contrato no corresponda a los precios del mercado	Ausencia de oferentes y declaración del proceso.	2	2	4	BAJO	Realizar un estudio de mercado, acorde con el proceso de selección	1	2	3	BAJO	SI	APOYO GESTIÓN CONTRACTUAL	En la elaboración del estudio de mercado	Con la adjudicación del proceso	Cada vez que se proyecte el estudio previo.	Cada vez que se proyecte el estudio previo.
5	General	Interno	Planeación	Regulatorio	La descripción del servicio no es claro	Imposibilidad de conseguir el servicio a contratar y no satisfacer de la necesidad, u obtener bienes y servicios requeridos por la entidad.	1	1	2	Bajo	Ficha técnica con especificaciones claras y definidas de los servicios requeridos por la entidad Revisión de las especificaciones de la parte de donde se genera la necesidad y/o responsable de los estudios previos.	2	1	3	BAJO	SI		Elaboración de la ficha técnica	Adjudicación del contrato	Cada vez que se proyecte el estudio previo.	Cada vez que se proyecte el estudio previo.

11	General	Interno	Contratación	Operacional/Tecnológica	No publicación de los documentos del proceso de contratación y/o publicación de los documentos del proceso de manera extemporánea o fuera de los plazos establecidos.	Incumplimiento de las normas de publicidad y transparencia establecidas en la Ley	3	2	5	Medio	Entidad	Publicar los documentos del proceso con tiempo suficiente y dentro de los plazos establecidos en la legislación vigente	2	1	3	Bajo	Si	SECRETARIA DE GERENCIA	cada vez que se realice un proceso de contratación	se verifica la publicación de todos los soportes en SECOP	Cumplir el cronograma del proceso y publicar todos los documentos del proceso dentro del plazo establecido por la Ley.	Dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del documento.
12	General	Interno	Contratación	Financiero	Incumplimiento o retardo del Registro Presupuestal	Incumplimiento de los requisitos legales necesarios para la ejecución del contrato. Demora en el inicio de la ejecución del contrato. Vulneración a los principios de planeación y legalidad. Incumplimiento de los plazos de pago.	2	5	7	Alto	Entidad	Exigir al funcionario encargado, la expedición del Registro Presupuestal.	1	2	3	Bajo	No	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Con la expedición del correspondiente registro presupuestal	Incluyendo el correspondiente RP en el contrato	Expedición del Registro Presupuestal	Inmediato
13	General	Interno	Ejecución	Operacional	Atraso en la legalización de las actas de cumplimiento del contrato	Incumplimiento de las normas de contratación estatal, políticas institucionales y afectación de la calidad en la gestión	4	3	5	Medio	Contratista e Interventor	Reunión mensual de PAA con los funcionarios involucrados en la planeación, contratación, cumplimiento y pagos, para programar y hacer seguimiento a los procesos dentro de términos previamente establecidos.	1	1	2	BAJO	NO	SECRETARIA DE GERENCIA	con la firma del contrato	en la liquidación del contrato	Actas de Cumplimiento debidamente suscritas	Mensual

14	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial por el contratista en cantidades y calidades de los servicios contratados	Problemas de incumplimiento en el contrato	3	5	6	Medio	Contratista	Establecer en los pliegos de condiciones requisitos técnicos claros y exigir una condición organizacional de recurso humano y técnico, experiencia, capacidad financiera entre otros, para que se presenten personas naturales y jurídicas capaces de cumplir con el objeto de contrato. Vigilancia permanente por parte del supervisor en la ejecución del contrato e imposición de sanciones al contratista	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	con la firma del contrato	en la liquidación del contrato	informes de supervisión	cada mes
16	General	Interno	Ejecución	Económico	Expedición de normas tributarias o cargas fiscales que afecten el equilibrio económico del contrato.	Generar carga económica adicional al contratista que afecte la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	Gobierno	Aplicación inmediata de las normativas expedidas	2	3	2	BAJO	NO	ASESOR JURIDICO	con la expedición de la norma	con la aplicación de la norma	establecer condiciones claras al contrato	durante el proceso
17	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Comportamiento mercado al presentar variaciones inesperadas como las fluctuaciones de las tasas de cambio del dólar.	En el evento que se suministren productos importados y se llegara a presentar situaciones económicas que afecten la ejecución del contrato.	1	3	4	Moderado	Contratista	El aumento del precio dólar es un hecho constitutivo de riesgo de mercado que debe asumir el contratista. El contratista debe garantizar mantener los precios pactados.	3	2	5	Menor	SI	ASESOR JURIDICO/APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL	En la elaboración de los pliegos de condiciones del proceso	Al finalizar el plazo de ejecución del convenio	Establecer en los documentos previos a la contratación, la posible ocurrencia de sucesos imprevistos ajenos a la voluntad de las partes.	Durante el proceso.
17	General	Externo	Ejecución	Económico	Deficiencia en la calidad de los productos objeto del contrato	Retrasos en el cumplimiento de las condiciones pactadas	4	4	7	Alto	Contratista	vigilancia permanente por parte del supervisor en la ejecución del contrato e imposición de sanciones al	2	3	2	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	con la firma del contrato	terminación del contrato	informes de supervisión	cada mes

18	General	Externo	Ejecución	Económico	Variación en el mercado de los precios de los servicios adquiridos	Aumento de los precios que afecten la ejecución contractual	1	2	3	Bajo	Contratista	contratista	El contratista debe garantizar mantener los precios pactados	2	3	2	BAJO	NO	SUPERVISOR CONTRATO	con la firma del contrato	terminación del contrato	informes de supervisión	cada mes
19	General	Interno	Ejecución	Económico	En contratos a precio global, sobrecostos por falta de planeación en la oferta económica presentada	Afectación a las condiciones económicas del contrato (sobrecostos)	1	1	2	Bajo	ENTIDAD	Este riesgo que debe ser asumido por el Interventor. En la estructuración del pliego de condiciones, la Entidad tuvo en cuenta todas las variables para la elaboración del mismo y el Interventor las debe tener en cuenta en su propuesta económica	2	3	2	BAJO	NO	SUPERVISOR CONTRATO	con la firma del contrato	con la terminación del contrato	Identificar a tiempo factores que puedan afectar el objeto del contrato	cada mes	
20	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento con la liquidación de los contratos	a) Incumplimiento al artículo 60 de la ley 80 de 1993 que trata sobre la liquidación de los contratos estatales. b) Los funcionarios responsables incurrirán en sanciones de tipo disciplinario y penal.	3	3	5	Medio	Contratista y CRIB	Revisión y control del estado de los procesos contractuales, lo que permite suministrar información de cada contrato y visualizar la fecha de vencimiento de términos.	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO GERENCIA	CON LA ENTREGA FINAL DEL CONTRATO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Acta de liquidación debidamente suscrita por las partes.	Una vez cumplidos los cuatro meses a la liquidación del contrato	

5.4. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR.

Una vez adjudicado el contrato y perfeccionado, el contratista se obligará a constituir a favor de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, identificado con Nit. No. 891800982-3 y a satisfacción de este, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 43 del Acuerdo No. GER 100.03.01.001 del 27 de febrero de 2018 y demás normas legales que rigen la materia, PÓLIZAS DE GARANTÍA debidamente firmada por el Representante Legal, expedida por una compañía de seguros debidamente constituida en el país o entidad bancaria, en formato para entidades estatales, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, que incluya los siguientes amparos:

Clase de Riesgos	%	Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento del Contrato.	10%	Del contrato	Por el término de duración del contrato y un (1) año más.
Calidad de los bienes suministrados.	15%	Del contrato	Por el término de duración del contrato y un (1) año más.

TOMADOR/AFIANZADO: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá tomarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o Nit respectivos y su porcentaje de participación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 e indicarlo en la póliza de manera expresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las garantías deberán ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión de este.

PARÁGRAFO TERCERO: Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del Contrato, el CONTRATISTA deberá constituir la(s) garantía(s) exigidas. El CONTRATANTE aprobará las garantías si las encuentra ajustadas a lo especificado. En caso contrario, las devolverá al CONTRATISTA, según sea el caso, para que dentro del plazo que la CONTRATANTE le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias. La aprobación de las Garantías señaladas se sujetará a lo dispuesto en el artículo 44 del Manual de Contratación de la entidad.

PARÁGRAFO CUARTO: Igualmente el Contratista se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los bienes y/o servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los Artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, las garantías se mantendrán vigentes durante la vida y liquidación del contrato y se ajustara a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

PARÁGRAFO QUINTO: La póliza deberá amparar la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el Contratista se negare a constituir las garantías, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este párrafo, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, podrá declarar la caducidad del contrato.

PARÁGRAFO SEXTO: El valor de estas garantías deberá reponerse cada vez que, por razón de multas impuestas por la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, su monto se agotare o disminuyere.

En caso de prórroga el contrato, el contratista deberá a su vez prorrogar la vigencia de las garantías. El contratista se compromete a reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, éstas se disminuyeren o agotaren. Para tal efecto, el contratista deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo a la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario, siguientes a la firma del acta.

5.5. VALOR DEL CONTRATO

El monto del contrato a suscribir será hasta el valor del Presupuesto oficial y en todo caso los contratos se suscribirán con la propuesta que resulte ganadora.

5.6. FORMA DE PAGO.

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación de Boyacá pagará al Contratista pagos parciales con relación a los elementos suministrados previa orden de pedido realizada por el supervisor del contrato al contratista, aunado a la presentación de factura y Certificación de cumplimiento con lo estipulado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto al Sistema de Seguridad Social Integral.

5.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir cabalmente con el objeto del presente proceso a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, plazos, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos, invitación pública y en la propuesta presentada ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado.
- b. En el evento que se presenten reclamos o devoluciones de elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a las ofrecidas, el contratista deberá reponerlo por el elemento exigido en el día hábil inmediatamente posterior a la respectiva devolución por parte del supervisor del contrato.
- c. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentra bajo su custodia o que por cualquier circunstancia deba conocer o manipular, toda vez, que responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios que se lleguen a causar.
- d. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor, sin que por ello se esté generando subordinación.
- e. Presentar oportunamente los respectivos informes de actividades.
- f. Presentar los certificados de pago de aportes de seguridad social integral.
- g. Obrar con absoluta buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando todo tipo de dilaciones o retardos.
- h. Coordinar con el supervisor la ejecución del objeto del contrato.
- i. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa durante la ejecución del objeto contractual.
- j. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar de manera inmediata dicha situación a la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá
- k. Autorizar el uso de manejo de datos
- l. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho
- m. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

5.8. LIQUIDACIÓN DEFINITIVA

Terminado el contrato por cualquier causa, se procederá a su liquidación de acuerdo con lo estipulado en el artículo 58 del manual de Contratación, para este efecto el contratista deberá mantener vigente los amparos aquí estipulados.

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá podrá liquidar directa y unilateralmente el contrato en los siguientes casos:

- Cuando el Contratista no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación, en la fecha en que se haya citado para el efecto.
- Cuando las partes no lleguen a un acuerdo sobre el contenido de la liquidación.
- En los eventos de terminación anormal

5.9. CLÁUSULAS: EXCEPCIONALES, MULTAS Y PENAL PECUNIARIA

Dependiendo de la naturaleza del contrato se deberán estipular las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 80 de 1993. De igual

forma se establecerán las multas en el evento de incumplimiento parcial y deficiente de las obligaciones a cargo del contratista y se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria en caso de incumplimiento grave por parte del contratista, una vez se decreta la caducidad del contrato.

5.10. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del término indicado en el numeral 1.4 cronograma del presente proceso de selección, el adjudicatario deberá presentarse a suscribir el respectivo contrato y deberá otorgar en el momento del perfeccionamiento del contrato, una garantía única a favor de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en este término, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar y así sucesivamente, siempre y cuando la propuesta sea igualmente favorable para la entidad, independientemente de las sanciones que se aplicarán por la no suscripción de este.

El contrato se perfecciona con la firma de las partes y la realización del registro presupuestal.

Para su ejecución se requiere, por parte de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, la aprobación de la garantía única del contrato constituida por el Contratista y el cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento.

5.11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de entrega de los elementos será en donde indique el supervisor, en todo caso será en las instalaciones de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación de Boyacá.

5.12. CARGA TRIBUTARIA Y COSTOS

Al momento de la preparación el proponente debe tener en cuenta y por tanto incluir en el valor de la oferta, los impuestos de orden Nacional aplicables a este tipo de contratos, en concordancia con las responsabilidades establecidas en el Registro Único Tributario y los impuestos de orden Municipal aprobados mediante Estatuto de Rentas Municipal.

El valor total de la oferta no debe superar el presupuesto oficial.

VI. CAPÍTULO

ANEXOS DE LA PROPUESTA

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

(Ciudad y fecha)

Señores
Empresa Social del Estado
Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá
ATTN: Subgerencia Administrativa y Financiera
Km 1 vía Tunja - Soracá
TUNJA

REF: SUBASTA INVERSA – ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, Y ELEMENTOS DE CAFETERIA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ

Estimados señores:

De conformidad con los Pliegos de Condiciones, por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar oferta para el proceso de Subasta inversa de la referencia.

Así mismo, me comprometo a la ejecución de acuerdo con los documentos del contrato y a notificarme de la adjudicación, firmar y legalizar el contrato dentro de los plazos para ello establecidos, basado en las estipulaciones de los pliegos de condiciones, en esta propuesta y los demás documentos y a otorgar las garantías prescritas en ellos.

El proponente declara:

1. Que conoce los Pliegos de Condiciones y los demás documentos relacionados en el Proceso de Selección y que acepta todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Que conoce y acepta el alcance de los aspectos técnicos descritos en los Pliegos de Condiciones.
3. Que conoce los sitios donde se ejecutará el proyecto y las condiciones en ellos existentes.
4. Que he recibido ____ adendas y conozco y acepto su contenido.
5. Que en caso de que se le adjudique el contrato se comprometo a iniciar la entrega de los ítems contratados tan pronto como la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá dé la orden de iniciación de este y a realizarlo en el plazo contractual establecido para ello.

6. Que en caso de que se le adjudique el contrato se compromete a ejecutar el mismo al precio establecido en la oferta.

7. Que conoce y acepta en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

8. Que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley.

9. Que en cuanto al impuesto del IVA pertenezco al régimen _____ (común o simplificado).

El proponente informa que las comunicaciones relativas a este Proceso de Selección, se le deben enviar a la siguiente dirección:

Ciudad:

Dirección:

Teléfono(s):

Fax:

E-mail:

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente:

Nombre del representante legal:

Documento de identificación:

Firma del representante legal: _____

C.C.

Manifiesto que acepto si ___ o no ___ que se me notifiquen actos administrativos al correo electrónico.

ANEXO No. 2

PACTO DE TRANSPARENCIA

Fecha: _____

Señores
Empresa Social del Estado
Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá
ATTN: Subgerencia Administrativa y Financiera
Km 1 vía Tunja - Soracá
TUNJA

Referencia: Subasta Inversa No. S 01 de 2020

El suscrito: _____, identificado con documento de identidad No. _____, expedido en _____; domiciliado en la ciudad de _____, en mi condición de representante legal [o apoderado común] de _____ [insertar nombre del proponente], compuesto por _____ [insertar el nombre de los integrantes de la Estructura Plural], manifiesto mi voluntad de asumir de manera unilateral el presente **PACTO DE TRANSPARENCIA**, con el fin de eliminar la ocurrencia de hechos contrarios a la ética de lo público, provenientes tanto de la iniciativa privada como la pública y promover un entorno de competencia justa y amplia visibilidad ante la opinión pública en nuestra participación en cualquier proceso de selección adelantado por la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.

Para una adecuada interpretación del presente Pacto de Transparencia las palabras siempre tendrán el significado que se le asigna en este documento o, de no estar definido, tendrá el significado que se estableció en la precalificación del proceso para el cual se suscribe.

Como consecuencia de lo anterior, por la presente declaro [amos] y por lo mismo me [nos] comprometo [emos] con las siguientes declaraciones:

1. Cumplir estrictamente, en su letra y su espíritu la Ley Aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de selección de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de selección.
4. Igualmente se acepta que durante la evaluación de las propuestas del proceso de selección, prime el criterio de respetar el espíritu de la Ley Aplicable y los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de selección, así como realizar estudios y análisis propios, bajo nuestra responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que nos permita participar en el proceso de selección y en caso de resultar adjudicatario nos permita ejecutar

todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos a nuestro cargo asociados a la ejecución de este.

6. Declarar públicamente que conozco y acepto las condiciones establecidas en los documentos que soportan el proceso de selección, lo cual se hace a través de la presentación de la propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de selección, con los estructuradores del proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
8. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de selección, con otros precalificados para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
9. Enviar por escrito a la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de selección y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
10. Actuar con lealtad hacia los demás precalificados así como frente a la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá. y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de selección. Igualmente, las observaciones al proceso de selección o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
11. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás precalificados y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá para corroborar tales afirmaciones.
12. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
13. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá. En caso de desacuerdo, en los términos de la Ley Aplicable, interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes.
14. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros precalificados. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el proceso de selección.
15. Solicitar o remitir a la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá., o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el proceso de selección.
16. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público o contratista o estructurador, vinculado a la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
17. Exigir a mis (nuestros) empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato el cual allegaremos con la presentación de la propuesta.
18. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de selección ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

19. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
20. La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
21. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá o sus asesores, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
22. En caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de selección o con cargo al contrato, dar conocimiento la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes de tal situación y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
23. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o cualquier atención social, efectuada por precalificados o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Atentamente,

Firma Representante Legal

Nombre:

Cargo:

Documento de identidad:

**ANEXO No.3
FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA**

**- ENTREGAR EN SOBRE CERRADO SEPARADO -
ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, Y ELEMENTOS DE CAFETERIA
PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL
DE BOYACÁ**

INDICAR EL NOMBRE DEL QUE ESTÁ OFERTANDO, SEGÚN LA SIGUIENTE RELACIÓN:

ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	TOTAL
SUBTOTAL (VALOR ANTES DE IVA)				
VALOR IVA				
TOTAL PROPUESTA INCLUIDO IVA				

Nombre o Razón Social del OFERENTE _____
Nombre del Representante Legal _____
NIT _____ de _____
Dirección _____
Ciudad _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 4
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se pretende contratar **ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, Y ELEMENTOS DE CAFETERIA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ**, con las siguientes características:

INDICAR EL NOMBRE DEL QUE ESTÁ OFERTANDO, SEGÚN LA SIGUIENTE RELACIÓN:

ITEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTOS	CANTIDAD	UNIDAD	INDICAR MARCA Y/O REFERENCIA

El contratista deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) **Atención oportuna:** Deberá atender las solicitudes de la entidad oportunamente, para la eficiente ejecución del contrato.
- b) **Inventarios:** Deberá mantener en sus bodegas, un inventario suficiente de los elementos establecidos en el listado de elementos, objeto del presente proceso de selección que le permita garantizar la entrega oportuna de los elementos requeridos, en el tiempo establecido en la invitación.
- c) **Cantidad:** Suministrar los bienes objeto de este contrato sin restricción en cuanto a las cantidades requeridas, aunque estas sean mínimas.
- d) **Características de los bienes:** Los elementos a suministrar deben ser de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado.
- e) **Certificación de originalidad:** Al momento de realizar la entrega al supervisor deberá adjuntar la respectiva certificación de originalidad de cada uno de los ítems adquirido por la entidad

Firma representante legal
C.C

ANEXO No. 5

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

(PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, certifico bajo la gravedad del juramento que se entiende dado con la presentación del documento, el pago de los aportes 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 (*Artículo 65 Ley 1819 de 2016*), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes 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 (*Artículo 65 Ley 1819 de 2016*), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en _____, a los () _____ del mes de _____ de 2020

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

**DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)**

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a 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 (*Artículo 65 Ley 1819 de 2016*), correspondientes a mis aportes y/o al de mis empleados en los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA -----

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____