ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA
NIT: 891.800.466-4

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ

INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 048 de 2022

OBJETO:

"ALQUILER DE CAMIÓN GRÚA PARA EL RETIRO Y LA INSTALACIÓN DE BOMBAS SUMERGIBLES EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ"

MAYO 03 DE 2022

ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA
NIT: 891.800.466-4

CAPITULO I DEL PROCESO

1.1. OBJETO DEL PROCESO
"ALQUILER DE CAMIÓN GRÚA PARA EL RETIRO Y LA INSTALACIÓN DE BOMBAS SUMERGIBLES EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ"

1.2. ALCANCE DEL OBJETO
El alcance del presente objeto contractual es el alquiler de camión grúa, La actividad que se desea realizar es la extracción de las electrobombas tipo lapicero que se encuentran sumergidas en los pozos profundos del área rural del municipio, para realizar inspección y diagnóstico de estas.

1.3. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: DOS (02) MESES. A partir del cumplimiento de requisitos de ejecución. La fecha de inicio la establecerán en el acta de inicio el contratista y el supervisor y será obligación de la supervisión verificar las condiciones necesarias para la ejecución del contrato.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN: Para dar cumplimiento al objeto de la presente convocatoria y del contrato que posteriormente se celebre, el Municipio ha asignado un presupuesto de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS ($ 10.710.000,00) M/CTE.** El valor del presupuesto oficial está amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal Nro. **2022.CEN.01.010204 del 25 de enero de 2022.**

1.5. FORMA DE PAGO: La Alcaldía, se compromete a pagar el valor del contrato de la siguiente manera:

El Municipio de Puerto Boyacá cancelará al contratista un noventa por ciento (90%) por medio de pagos parciales soportados bajo las respectivas actas, informes de la supervisión; y el diez por ciento (10%) restante mediante un último pago luego de la liquidación del contrato.

Todos los pagos están sujetos a la presentación del informe del supervisor e interventor, el cual debe realizarse conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, constancia de satisfacción del objeto contractual, paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales.

1.6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Los bienes que requiere la Administración Municipal de Puerto Boyacá (Boyacá), deberán ser cotizados por unidad, el oferente deberá disponer del vehículo, cumpliendo con las especificaciones técnicas que se relacionan a continuación:
Especificaciones de la grúa:

- Alcance máximo horizontal: 24.6 m (20,5 hidráulicos + 4,1 manuales)
- Capacidad de carga máxima a pie de grúa: 6.250 Kg.
- Anchura máxima en posición de trabajo: 7.4 m.
- Cabestrante con capacidad para 2.000 kg.
- Sistema HPLS que aumenta la potencia de la grúa en un 13%
- El brazo articulado tiene una capacidad de giro de 15º por encima del principal para trabajar en espacios reducidos a cota 0.

Especificaciones del camión:

- Anchura del camión: 2,20 m.
- Longitud del camión: 6 m.
- Longitud de la caja: 3,80 m.

1.7. OBLIGACIONES GENERALES:

a. Cumplir con el objeto y las especificaciones técnicas mínimas descritas en la invitación publica, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
b. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.

c. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que se puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 del 2011 y decreto 019 del 2012 y sus Decretos Reglamentarios.
d. Suscribir el acta de inicio, Acta de Liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
e. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
f. El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
g. El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del interventor y deberá ser verificada por éste.
h. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
i. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato a suscribirse.
j. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

1.8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- Poner a disposición el vehículo durante las veinticuatro (24) horas del día, de lunes a domingo incluyendo festivos, durante el término de ejecución del contrato que resulte del presente Proceso.
- El vehículo debe contar con póliza todo riesgo para amparar los daños y accidentes que se lleguen a presentar; es decir, debe contar con la cobertura de responsabilidad extracontractual.
- El vehículo debe ser camión grúa debe contar con tarjeta de propiedad
- Mantener al día y vigentes los seguros y garantías del vehículo exigidos por el contrato, tales como: SOAT, póliza todo riesgo y revisión tecnomecánica.
- El contratista se hará responsable de los mantenimientos preventivos y correctivos que se requieran para el buen funcionamiento del camino grúa
- Certificado de paz y salvo por multas y sanciones debidas a infracciones de tránsito (SIMIT).
- Copia de inscripción en el RUNT.
- No utilizar ni permitir que se coloque en el vehículo publicidad política y/o comercial, así como actividades proselitistas durante la ejecución del contrato.
- Mantener los vehículos en perfectas condiciones mecánicas, eléctricas, de tendido de llantas, aseo y presentación.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al vehículo que en todo caso no deberá ser causal para suspender la ejecución del contrato.
- Suministrar los repuestos e insumos en general para el vehículo.
- En caso de presentarse algún daño en el vehículo o de requerirse su reparación deberá estar en condiciones de suministrar transitoriamente el vehículo en reposición, con las mismas condiciones y características de tal manera que garantice se mantengan las condiciones iniciales.
- Reportar por escrito al supervisor cualquier anomalía o novedad que detecte en la prestación de los servicios objeto del presente contrato.
- El arrendamiento del vehículo no implica el suministro de conductor ni combustible por parte del propietario.
- El vehículo objeto del contrato de arrendamiento debe ser de exclusiva propiedad del oferente o encontrarse bajo su administración para el uso.
- En caso de falta temporal o absoluta por cualquier causa del vehículo arrendado, este debe ser reemplazado por un vehículo de iguales características, por parte del arrendador.

- Las demás que sean inherentes al objeto contractual.

1.9. **SUPERVISIÓN:** La entidad con el fin de verificar el cumplimiento del contrato ejercerá su supervisión a través del SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPAL.

FUNCIONES:

1) **De carácter legal**: Revisión y verificación del cumplimiento del marco legal, reglamentario y contractual en que se ejecuta el contrato.
2) **De carácter administrativo:** Cuya función es la debida coordinación con respecto a la ejecución y liquidación del contrato y comprende actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento por parte del contratista de los tramites y diligencias que debe realizar.

• Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.

- Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.
- Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

3) **De carácter Financiero:**

En este ámbito, el supervisor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente:

- Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

4) **Carácter técnico**: El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato para lo cual las siguientes actividades sirven de pauta:

- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
- Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.
- Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.

Será parte integrante del presente estudio, la resolución administrativa 209 de 28 de diciembre de 2015 por medio de la cual se adopta la actualización del manual de supervisión e interventoría como política interna en el

fortalecimiento institucional en la Alcaldía de Puerto Boyacá.

1.10. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2018 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía, se considera procedente realizar la presente contratación, a través de la modalidad de **Selección de Mínima Cuantía**, concordante con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015:

"Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:
1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.
2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.
3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

1.11. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El establecido en el SECOP II.

1.12. CONSULTA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Para consultar los pliegos de condiciones se podrá acudir al Portal Único de Contratación **www.colombiacompra.gov.co**, a la página web del Municipio www.puertoboyaca-boyaca.gov.co y en la Secretaría General de la Alcaldía Municipal, ubicada en la Biblioteca Municipal en la carrera 5° entre calles 23 y 24, tercer piso.

1.13. CORRESPONDENCIA

La invitación y demás documentos podrán ser consultados y descargados de internet en el Portal Único de Contratación **www.colombiacompra.gov.co**, a partir del momento de su publicación. Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso tienen el carácter de oficiales. No obstante lo anterior, quien lo desee podrá obtener a su costa las fotocopias pertinentes de los documentos.

Adicionalmente, la consulta la invitación y los estudios previos en medio físico podrá efectuarse de lunes a viernes, en horario de oficina.

En el Portal Único de Contratación **www.colombiacompra.gov.co**, se publicará: Los estudios previos, la invitación; las observaciones que al mismo se formulen y las respuestas de la entidad sobre éstas últimas, y todos los demás actos administrativos que se produzcan durante este proceso de selección; las solicitudes de aclaraciones a los documentos de la selección y sus respuestas; las adendas.

Dicho sitio constituye el mecanismo de comunicación del Municipio con los interesados en el proceso, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Se podrán publicar

documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento. Constituye obligación de los interesados el consultar de manera permanente la precitada dirección electrónica.

Las solicitudes a los proponentes para que aclaren o subsanen ofertas, serán realizadas por el Municipio mediante la publicación de los informes de evaluación.

Será responsabilidad de los PROPONENTES solicitar por escrito cualquier aclaración que consideren necesaria en relación con la información y/o omisiones en el pliego de condiciones y cualquier inquietud o pregunta que puedan tener al respecto.

Los PROPONENTES se entenderán notificados, y por lo tanto debidamente informados, de cualquier información adicional, interpretación, aclaración, adenda, modificación y/o cambio efectuado por el Municipio mediante la publicación que de ellos haga en el Portal Único de Contratación **www.colombiacompra.gov.co,** sin requerirse ningún procedimiento de comunicación adicional.

1.14. CONVOCATORIA LIMITACION A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021, las entidades **deben** limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia. Requisitos:

1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2022-2023)
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mipyme colombianas.
3. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
5. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.
6. Para la acreditación de MIPYMES, deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos **procedimientos de selección para Mipyme** se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las **solicitudes para limitar el proceso a Mipyme** se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

1.15. Programa presidencial "lucha contra la corrupción"

En el evento que conozca casos de corrupción en las Entidades del Estado, debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: conmutador (57 1) 587 0555; vía fax al número telefónico (57 1) 565 8671, la línea transparente del programa 01 8000 913040; correo electrónico, en la dirección: buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de internet www.anticorrupción.gov.co; dirección correspondencia Calle 7 No. 6 - 54 o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

1.16. Veeduría

De acuerdo con lo previsto en los artículos 66 de la Ley 80 de 1993 y del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo previsto en la Ley 850 de 2003, se convoca a veedurías ciudadanas y, en general, a la comunidad interesada en el proyecto que se pretende ejecutar, quienes podrán ejercer la vigilancia y control social del

presente proceso de contratación en todas sus etapas. La citación se entenderá surtida con la publicación de este pliego en SECOP.

1.17. Diligencia de cierre del proceso

El proponente podrá presentar su propuesta únicamente durante el plazo indicado en el cronograma del proceso de selección señalado en el Numeral 1.10 y en la plataforma SECOP II.

1.18. Estimación de Riesgos

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y a la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados por la administración en el presente proceso de selección, para lo cual estableció especificaciones técnicas y obligaciones que mitigaban el impacto y probabilidad del riesgo, sin embargo también procede en esta oportunidad a establecer una matriz de riesgos, en los cuales se tipificó, estimó y asignó las principales eventualidades que afectan ésta.

tratamiento		definitivos	firme el contrato	contrato
Persona responsable por implementar el tratamiento		El supervisor	El supervisor	El supervisor
Afecta equilibrio eco. contrato		No	No	No
Impacto después del tratamiento	Calificación total	Riesgo Medio	Riesgo bajo	Riesgo bajo
	Calificación	5	4	3
	Impacto	Menor	Insignificante	Insignificante
	Probabilidad	Posible	posible	Improbable
Tratamiento/Controles a ser implementados		Requerimiento de pólizas de seriedad de la propuesta y en general todas las garantías para la entidad contratante.	implementación de rangos de tiempo mínimos para la adquisición de pólizas una vez adjudicado y firmado el contrato	No dar desarrollo al objeto del contrato hasta no estar firmada el acta de inicio.
¿A quién se le asigna?		Contratista	Al contratista	Contratista
Prioridad		Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo
Calificación Total		7	7	8
Impacto		Moderado	Moderado	Mayor
Probabilidad		Probable	Probable	Probable
Consecuencias de la ocurrencia del evento		Problemas para el contratista por la ejecución de pólizas de seriedad de la propuesta/ nueva adjudicación y puesta en marcha del proceso	Imposibilidad de inicio del programa en los tiempos de ejecución y posibles riesgos de terminación del tiempo límite de legalización del contrato para su inicio.	Problemas para la entidad frente a entes de control debido a incorrecto desarrollo documental y soportes del desarrollo del contrato
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)		No suscripción del contrato	Ausencia de pólizas para la ejecución de la etapa contractual	No firmar el Acta de Inicio
Tipo		**Operacionales**	Regulatorios	**Operacionales**
Etapa		Ejecución	Ejecución	Ejecución
Fuente		Interno	Interno	Interno
Clase		General	General	General
No.		1	2	3

	inicio.	acta de inicio.
El supervisor	Contratista	Funcionario delegado / Supervisor
Total	Si	No.
Riesgo Extremo	Bajo / 2	Bajo / 2
8	Menor / 2	Menor / 2
Mayor	Insignificante / 1	Insignificante / 1
Probable	Raro / 1	Raro / 1
Debido a que los procesos son externos son casi imposibles de tratar.	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del contrato.	Verificación de los pagos de seguridad integral y elementos de protección para ejecutar las actividades del contrato.
Al contratista	Contratista	Contratista
Riesgo Alto	Bajo J o	Bajo
7	4	4
Mayor	Menor	Menor
Posible	Improbable	Improbable
Problemas concernientes al desarrollo y/o evolución de las obras, por falta de abastecimiento de insumos y/o materiales, posibilidad de suspensiones de obra y por ende posibilidad de problemas en cuanto a la proyección de tiempos de ejecución y vigencia de	Daños a terceros que causan efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista.	Lesiones de un trabajador o cualquier persona ajena al servicio, que sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o moral.
Ocurrencia de eventos que perjudican el correcto desarrollo de las actividades contractuales; tales como paros de diversas índoles, cierre de vías, problemas de movilidad de materiales y/o insumos por causas externas etc.	Hurto y vandalismo	Accidentes de trabajo
Sociales o políticos	SOC/OPER/TECN	O
Planeación	EJECUCION	EJECUCION
Externo	EXTERNO	EXTERNO
Especifico	GENERAL	GENERAL
4	5	6

inicio.	acta de inicio.	de inicio.
Contratista	Funcionario delegado / Supervisor	Contratista / Municipio
Si	No.	Si
Bajo / 2	Bajo / 2	Bajo / 2
Menor / 2	Menor / 2	Menor / 2
Insignificante / 1	Insignificante / 1	Insignificante / 1
Raro / 1	Raro / 1	Raro / 1
Atención en la operación del contrato evitando daños a terceros.	Comunicación constante durante las diferentes etapas del proceso contractual.	Tener en cuanta cualquier imprevisto que afecte la ejecución del contrato.
Contratista o	Contratista	Contratista / Municipio
Bajo J o	Bajo	Bajo r o
4	4	4
Mayor/ Valoración 2	Menor/Valor 2	Menor / Valoración 2
Probable / Valor 2	Improbable /Valor 2	Improbable / Valor 2
Daños a los bienes de terceros relacionados al Capítulo I del Título VII de la Ley 599 de 2000 (Código Penal).	Irregularidades en el proceso contractual por falta de coordinación al interior de la entidad de gestiones ante diferentes entidades oficiales.	Afecta la normal ejecución del contrato.
Daños a bienes ajenos y a terceros	Falta de coordinación interinstitucional.	Casos fortuitos de fuerza Mayor
S/O	O/P/T	E/S/O/P/F/R/N/T
EJECUCION	PLAN/ CONT/EJEC	EJECUCION
EXTERNO	INTERNO	INTER/EXTER
GENERAL	ESPECIFICO	GENERAL
7	8	9

1.19. Garantías

El contratista deberá constituir garantía cumplimiento, para cubrir la posible ocurrencia de los siguientes eventos:

- **Garantía de cumplimiento:** El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más 6 meses más.

- **Calidad del servicio:** El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más 6 meses más.

CAPITULO II. REQUISITOS HABILITANTES

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica de los oferentes se acreditará conforme los requisitos y documentos que se establecen a continuación:

2.1.1. Carta de Presentación de la Oferta. La carta de presentación se deberá diligenciar conforme al formato del Anexo No. 1 del presente pliego de condiciones.

Presentación. Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la propuesta, por la persona legalmente facultada. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

La suscribirá el representante legal, si se trata de personas jurídicas, persona designada y facultada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal; o apoderado mediante poder debidamente otorgado.

El representante legal o quien suscriba la carta debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato.

En la carta de presentación el oferente deberá indicar su número de identificación tributaria (NIT), RUT e informar sobre el régimen de impuestos al que pertenece, las personas jurídicas integrantes de consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente éste requisito.

Declaración sobre inhabilidades e incompatibilidades. En la carta deberá declarar expresamente no hallarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política y/o en el ordenamiento legal vigente.
En caso de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes presentará la declaración antes descrita.

Declaración de origen de fondos. En la carta el oferente deberá presentar declaración expresa y voluntaria en forma escrita, informando que actúa en nombre de la persona jurídica o propuesta conjunta que representa, incluyendo las siguientes manifestaciones:
Indicación del origen o fuente del capital y patrimonio que empleará, invertirá o utilizará en la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado.

Declaración de que el capital y patrimonio que empleará, invertirá o utilizará en la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado, no proviene de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.

El compromiso de que no admitirá que terceros efectúen depósitos a sus cuentas como contratista del Estado, con fondos provenientes de actividades ilícitas, contempladas en el Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.

Que durante la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado, no efectuará transacciones destinadas a actividades ilícitas en favor de personas relacionadas con las mismas.

Que cualquier violación al presente compromiso, dará lugar a la terminación del contrato, en caso de que le sea adjudicado.

En caso de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes presentará la declaración de origen de fondos en la forma antes descrita.

2.1.1.1. Existencia y Representación Legal. El oferente deberá aportar copia del Certificado de Existencia y Representación Legal conforme las siguientes precisiones, y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. En caso de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes presentará este documento. Certificado de Existencia y Representación Legal. Si quien presenta la propuesta es persona jurídica se deberá anexar certificado de existencia y representación legal que acredite que el proponente se encuentra debidamente constituido y registrado ante la Cámara de Comercio. Este certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo. La Sociedad debe tener, como mínimo, una duración no inferior al plazo del contrato y un año más. (Art. 6º Ley 80/93). Deberá acreditar dentro de su objeto social o actividad económica el alquiler de camión grúa y/o carromacho.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estamento de la sociedad que tenga esa función, y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta dentro de este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar, la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA ENTIDAD, en caso de resultar seleccionado, debidamente otorgados por el órgano competente de la persona jurídica.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, o la fecha de expedición no se encuentre dentro de la requerida por LA ENTIDAD, o no se anexe la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante, LA ENTIDAD le solicitará al proponente el respectivo documento, para que sea allegado de forma perentoria dentro del plazo fijado en la respectiva comunicación.
3.2.1.3 Documento de conformación del consorcio o unión temporal. En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal, deberá acreditar estar conformado de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, dando cumplimiento a los siguientes requisitos:

Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. Designar la persona, que para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.

Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación de cada integrante expresada en porcentajes, en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio contratante.
Los miembros del consorcio o la unión temporal deben adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal, en el documento de conformación, y para efectos del pago en relación con la facturación, deben manifestar:

Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de NIT de quien factura.
Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato, diligenciará el NIT para la suscripción correspondiente.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de constitución del consorcio o unión temporal, el Municipio las solicitará.

Los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán acreditar que su duración no sea inferior al plazo del contrato y un año más.

2.1.2. **Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre pago de aportes de sus empleados**. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente, persona jurídica, debe allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de sus empleados.

Cuando la certificación sea expedida por el revisor fiscal o contador público se deberá anexar los documentos del profesional, que la suscriba. (Fotocopia de cédula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y conducta del Consejo Nacional de Contadores Públicos).

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre para presentación de la oferta dentro de este proceso. En el evento que la persona jurídica no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes de ésta deberá allegar el mencionado documento, de no hacerlo serán solicitados por parte del Municipio de acuerdo con lo establecido en el pliego.
En el caso de que el proponente o los miembros del proponente plural sean extranjeros, la presentación de la certificación mencionada en este párrafo no les será aplicable como requisito para la presentación de la oferta.

2.1.3. **Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.** El oferente podrá aportar los certificados de antecedentes disciplinarios emitidos por la Procuraduría General de la República; antecedentes fiscales emitidos por la Contraloría General de la República; antecedentes judiciales emitidos por la Policía Nacional, los cuales deberán encontrarse vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En todo caso, LA ENTIDAD deberá verificar esta información a través de los aplicativos institucionales mediante internet.

2.1.4. **Certificado Medidas correctivas**. El oferente podrá aportar el certificado emitido por la Policía Nacional, los cuales deberán encontrarse vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En todo caso, LA ENTIDAD deberá verificar esta información a través de los aplicativos institucionales mediante internet.

2.1.5. **Registro único tributario**. El oferente deberá anexar copia de su RUT, el cual debe encontrarse con la correspondiente clasificación actualizada, la cual deberá comprender o estar relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

2.1.6. **Licencia de tránsito.** El oferente deberá anexar copia de la licencia de transito del vehículo, la cual debe ser legible, sin tachaduras ni enmendaduras.

2.1.7. **Seguro obligatorio contra accidentes de tránsito.** El oferente deberá anexar copia del SOAT del vehículo, el cual deberá contar con una vigencia no inferior al 31 de julio de 2022.

2.1.8. **Paz y salvo multas de tránsito**. El oferente deberá anexar certificación de estar a paz y salvo en el pago de sanciones por infracciones de tránsito.

2.1.9. **Póliza de seguro todo riesgo**. El oferente deberá anexar copia de la póliza de seguro todo riesgo del vehículo, la cual deberá contar con una vigencia no inferior al 31 de julio de 2022.

2.1.10. **Certificado de revisión técnico mecánica.** El oferente deberá anexar la certificación de la revisión técnico - mecánica del vehículo, emitida por un establecimiento acreditado para ello, la cual deberá contar con una vigencia no inferior al 31 de julio de 2022.

2.1.11. **Habilitación para el transporte de carga**. El oferente deberá presentar copia de la resolución de habilitación para el transporte de carga por carretera, emitido por el Ministerio de Transporte, la cual debe contar con una vigencia no inferior al 31 de diciembre de 2022.

Tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito.

2.1.12. **Certificado de inspección para operar.** El equipo camión con brazo articulado o camión grúa debe tener certificado vigente de inspección del equipo y del brazo y aparejos por una entidad acreditada por la ONAC, el cual deberá presentar el oferente.

2.3. EXPERIENCIA (Anexo 6)
La entidad exigirá la siguiente experiencia específica principal:

Acreditar la celebración de un negocio jurídico cuyo objeto sea el alquiler de camión grúa o brazo articulado. Máximo en el número de contratos exigidos se deberá acreditar un valor que sea igual o superior a tres veces el presupuesto oficial, expresado éste en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Para efectos de la verificación de la experiencia, si el proponente relaciona más de un contrato, sólo se tendrá en el primero, de conformidad con el orden en que fueran incorporados en el formato de experiencia del proponente. Para efectos de determinar el valor de la experiencia se tendrá como referencia el valor expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Para verificar la experiencia se deberá presentar copia de los contratos o certificación de la prestación de servicio. La experiencia que haya sido realizada de manera conjunta se tomará como valido el valor total del contrato por su porcentaje de participación. Los contratos deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

El proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la información solicitada. Los mismos deben estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos allegados por el proponente para probar experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación.

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los documentos anteriores, donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá afectada por el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el parágrafo anterior.
Para demostrar la experiencia de los subcontratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente debe aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del cocesionario, o del EPC o consorcio constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación para efectos de acreditar la experiencia.

B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato, donde se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan acreditarse para validar la experiencia en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Tratándose de subcontratos, cuando el contratista principal y el subcontratista se presenten al procedimiento de selección, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para acreditar experiencia del contratista principal.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deben advertir a la entidad cuando en otros procesos el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditar la experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación recae en los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue informada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

CAPITULO III. OFERTA ECONOMICA Y FACTORES DE SELECCIÓN

3.1. FACTORES DE VERIFICACIÓN

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará así:

CAPACIDAD JURIDICA	Habilitado/ No habilitado
EXPERIENCIA	Habilitado/ No habilitado

3.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

3.3. 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 igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta, esto es, dos (2) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso y con un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

CAPITULO IV. PRESENTACION DE OFERTAS, CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN - APERTURA DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS

4.1. IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los Proponentes y LA ENTIDAD deberán estar escritos en idioma español. Los documentos de apoyo y el material impreso proporcionado por el Proponente junto con la propuesta deberán estar previamente traducidos, o en el idioma original siempre y cuando se acompañen de una traducción oficial de los aspectos pertinentes en idioma requerido. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano.

El proponente presentará su propuesta únicamente en PESOS COLOMBIANOS. La presentación de propuestas en moneda extranjera será causal de rechazo.

4.2. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas a través de a través de la plataforma SECOP II - **www.colombiacompra.gov.co**, de acuerdo al cronograma fijado en la presente invitación, se presentará sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el proponente en la misma propuesta.

4.3. PROPUESTAS PARCIALES.

El Municipio **NO** aceptara propuestas parciales.

4.4. LUGAR Y FECHA LIMITE DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán ser presentadas a través de la plataforma SECOP II **www.colombiacompra.gov.co**

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo de la presente en el proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

4.5. CIERRE DE LA OFERTA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El cierre del proceso y Apertura de las propuestas se realizará a través de la plataforma SECOP II **www.colombiacompra.gov.co**, en el cronograma de este pliego.

4.6. PROPUESTAS EXTEMPORANEAS

Se rechazarán las propuestas extemporáneas recibidas después de la fecha y hora fijada para su presentación, y se devolverán al proponente sin abrir.

4.7. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa a la verificación, análisis, aclaración, y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los participantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que El Municipio comunique a los Proponentes que los informes de evaluación de las propuestas se encuentran a su disposición en el Portal Único de Contratación y/o en la página web del Municipio.

4.8. TERMINO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La verificación del cumplimiento de requisitos la realizará el Comité Asesor, o los miembros o funcionarios que el mencionado comité determine, durante los días señalados en el cronograma del pliego de condiciones.

4.9. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán las propuestas cuando además de los casos ya anotados en el pliego se presenten los siguientes eventos:

1. Presentar más de una propuesta, ya sea como proponente individual, proponente plural o como integrante de más de un proponente plural, o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En este caso sólo se evaluará la propuesta que se haya presentado primero, según la constancia de recibido de la entidad.
2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante del proponente plural, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios o penales, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado o, en general, que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante del proponente plural estén incursos en cualquiera de las causales de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con la entidad, de conformidad con la Constitución Política y la Ley.
3. Cuando el proponente no cumpla con cualquiera de los requisitos verificables y no los subsane en el término requerido por el Municipio.
4. Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
5. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en estos pliegos.
6. Cuando la oferta presentada contenga deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla con las demás.
7. Cuando de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
8. Cuando el contador y/o el revisor fiscal del proponente, según el caso, haya sido sancionado por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros presentados dentro de la oferta.
9. Cuando se presente propuesta condicional o sujeta a modalidad no prevista en el pliego de condiciones. Cuando la oferta se presente en forma parcial.
10. Cuando el Comité evaluador recomiende el rechazo de la oferta como consecuencia de la revisión de la misma y de su consistencia con la propuesta técnica, previo el agotamiento del procedimiento establecido en estos pliegos, o por precio artificialmente bajo.
11. Cuando presenten oferta quienes hubieren participado en la elaboración de estudios o asesoren a la entidad en asuntos que tengan directa relación con el objeto del proceso de selección.
12. Cuando una sociedad distinta de las anónimas abiertas, en la cual el representante legal o cualquiera de sus socios sea socio de hecho o de derecho con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad o persona que formalmente haya presentado oferta, dentro de este proceso contractual.
13. Cuando el representante legal o cualquiera de sus socios sea cónyuge, compañero o compañera permanente, o tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los proponentes (persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal) que formalmente hayan presentado propuesta en este mismo proceso, o cuando dicho parentesco se extienda a cualquiera de los socios de alguno de éstos.
14. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia del desarrollo del proceso de selección.
15. Cuando no se incluya la propuesta económica.
16. Cuando al aperturar el sobre que contiene la propuesta económica, esta no corresponda al proceso de selección, excepto si se trata de un error en el número de identificación del proceso, más no en el objeto.

17. Si el valor total de la oferta económica se presenta en blanco.
18. Si se comprueba el incumplimiento 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 su oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tan incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
19. Cuando se trate de ofertas que presenten inconsistencias o inexactitudes que a juicio del Municipio requieran aclaración, se requerirá al proponente para que presente las explicaciones correspondientes dentro del plazo que se señale de traslado inicial. Si el Municipio cumplido el traslado inicial, acepta la recomendación del Comité de Asesor y decide aplicar una causal de rechazo, con el fin de garantizar el derecho de defensa y debido proceso al proponente (s) correrá nuevamente traslado. Vencido el término otorgado, las observaciones o aclaraciones brindadas por el interesado serán presentadas nuevamente al Comité Asesor para lo de su competencia.
20. Todas aquellas que deban ser rechazadas de acuerdo con la ley y del texto de este pliego.

Nota: Cuando se configuren las causales contempladas en los numerales 11 y 12 se dará aplicación a lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO V. DEL CONTRATO

5.1. INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO

El MUNICIPIO con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave en el servicio y la ejecución del contrato y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado de conformidad con los artículos 14, 15,16 y 17 de Ley 80/93

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden del pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederé el recurso de reposición. Sin perjuicio de la acción contractual que puede interponer el CONTRATISTA, según lo previsto en el artículo 77 de la Ley 80/93.

5.2. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Solamente por causas de fuerza mayor o caso fortuito, El MUNICIPIO, podrá admitir que el CONTRATISTA, no cumpla con el objeto del contrato. En tal sentido deberá EL CONTRATISTA informar inmediatamente y por escrito al MUNICIPIO dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia de los hechos, sobre las causas constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito no imputable a él, que le han impedido ejecutar el contrato. En estas eventualidades, las partes contratantes señalarán mediante acta, los motivos que la originaron y los nuevos plazos, no computables para efectos del plazo extintivo.

5.3 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos del CONTRATO que se celebre son los siguientes y a él se consideran incorporados:

Aceptación de la oferta
Garantía única de cumplimiento y el acto que lo apruebe.
La propuesta presentada por el CONTRATISTA y corregida por el Municipio si a ello hubo lugar.
La invitación y especificaciones que sirvió de base para preparar la propuesta.
Las adendas enviadas por el Municipio si los hubiere.
Los Anexos
Los demás actos administrativos que se produzcan dentro de este proceso.

5.4. IMPUESTOS

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

5.5 **LUGAR DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO**
El objeto del contrato será ejecutado en el Municipio Puerto Boyacá y su área rural.

5.6 **GASTOS DEL CONTRATISTA**. Serán de cuenta del contratista todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular, además de lo estipulado en el Pliego de Condiciones especialmente en la Oferta Técnica.

5.7 **CADUCIDAD**
Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte en manera grave y directa la ejecución del CONTRATO y evidencie que pueda conducir a su paralización, El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenara su liquidación en el estado que se encuentre de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80/93 y demás normas que regulen y dispongan esta eventualidad.

5.8 **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS**
En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, la Entidad Estatal contratante puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA. Este autoriza expresamente, mediante el presente documento a El MUNICIPIO para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento de multas diarias sucesivas del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el interventor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo de la obra, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar a la Entidad Estatal contratante, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Entidad Estatal contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

5.9 **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**
El contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (Ley 80 de 1993, Artículo 26, numeral 7°).

5.10 **PROHIBICIONES DE CESIONES Y SUBCONTRATOS**
Los contratos estatales son intuito-personas y en consecuencia el Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita del Municipio, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. En todos los casos el Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

5.11 **LIQUIDACION**
A la terminación del contrato o al producirse una causa de terminación anticipada del mismo, se procederá a su liquidación, actuación que se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de terminación, de conformidad con lo establecido en los artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993, artículo 11 de la ley 1150 de 2007, dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Dentro de este plazo el CONTRATISTA y el Municipio acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación se hará constar los acuerdos y transacciones a que llegaren el CONTRATISTA y el Municipio para poner fin a las divergencias presentadas.

Para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la ampliación, si es el caso, de la garantía única de cumplimiento del CONTRATO, pago de los salarios, prestaciones o indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del CONTRATO.

También habrá lugar a liquidación en los siguientes casos:

Cuando se haya ejecutoriado la providencia que declaró la caducidad.
Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo, lo cual podrá hacerse en todos los casos en que tal determinación no implique renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de El MUNICIPIO.
Cuando se haya ejecutoriado la providencia judicial que lo declaró nulo.
Cuando la autoridad competente lo declare terminado unilateralmente conforme a lo establecido en el contrato y la Ley 80 de 1993.

El MUNICIPIO podrá liquidar unilateralmente el contrato en los siguientes casos:

Cuando el Contratista no se hiciese presente a suscribir el Acta de Liquidación, dentro de los treinta (30) días calendario al recibo de la misma o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

Cuando habiéndosele solicitado al Contratista la presentación de las pólizas correspondientes no lo hiciese en su oportunidad. En el evento en que el Contratista habiéndose hecho presente no suscribiere al Acta Final de Liquidación por estar en desacuerdo con la misma o, si la suscribió y la objetare, El Municipio procederá a declararla en firme mediante resolución motivada. Contra dicha resolución procederán los recursos de Ley.

FREDY JOSE BLANCO PORTILLO
Secretario General