Ref. : INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA MC-003-2024

OBJETO: "CONSTRUCCION BOVEDAS Y OSARIOS EN EL CEMENTERIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ – META"

En el marco de lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 (modificado por el **Artículo 30 de la ley 2069 de 2020),** reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, que regula el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, se formula la presente invitación pública junto con los estudios previos en que sustenta, convocando a todas las personas naturales y jurídicas, incluidas las Mipymes en los términos en que lo dispone el Decreto 1860 de 2021 que modifica el Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente; quienes podrán participar en el proceso de selección formulando sus ofertas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II - www.colombiacompra.gov.co).

05 de marzo de 2024

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciarla información requerida:

- ✓ Leer cuidadosamente la presente invitación, antes de enviar la propuesta.
- ✓ Para participar en el presente proceso de contratación el oferente deberá encontrarse registrado como proveedor en el SECOP II.
- ✓ Teniendo que el municipio de Puerto López adelanta su gestión administrativa contractual a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) (www.colombiacompra.gov.co), se pone de presente en que caso de alguna inconsistencia entre la información relativa la valor del oferta contenida en los documentos cargados como anexos, y la consignada directamente en los formularios del SECOP II, la entidad tomará el valor indicado en la plataforma.
- ✓ Es deber del proponente consultar las guías, protocolos y manuales que expide Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación pública, así como sus modificaciones y/o actualizaciones.
- ✓ Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acoge y aceptan todaslas condiciones estipuladas en la presente invitación.
- ✓ La totalidad de la propuesta debe ser presentada y/o cargada en la Plataforma SECOP II, la cual debe ir en orden para facilitar su verificación y evaluación.
- ✓ Toda la información suministrada por los proponentes deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte del Municipio de acuerdo con lo estipulado en el Art. 83 de la Constitución Política y los Artículos 286 a 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la falsedad en documentos, en consecuencia, todas aquellas observaciones en las que se observe un presunto incumplimiento a los artículos en mención, el interesado las debe realizar, dentro de los términos establecidos de la Ley y deberán acompañarse de documentos por los cuales se desvirtué la presunción de la buena fe de la que gozan los proponentes.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

1. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO

1.1. OBJETO: "CONSTRUCCION BOVEDAS Y OSARIOS EN EL CEMENTERIO DEL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ – META"

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista para ejecutar el objeto contractual deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

El Municipio de Puerto López-Meta requiere que la obra se realice conforme al cumplimiento de las normas, leyes, documentos, especificaciones vigentes y/o aplicables de acuerdo a las actividades en desarrollo

- NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACION COLOMBIANAS ICONTEC — NTC
- REGLAMENTO COLOMBIANO DE NORMAS SISMO RESISTENTES — NSR
- AMERICAN STANDARDS FOR TESTING MATERIALS - ASTM.
- AMERICAN CONCRETE INSTITUTE — ACI
- PUBLICACIONES TÉCNICAS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE PRODUCTORES DE CEMENTO – ICPC
- PUBLICACIONES TÉCNICAS DE LA PORTLAND CEMENT ASSOCIATION — PCA
- Y demás que correspondan.

Para dar cumplimiento a las actividades descritas en el proceso, se deberá tener en cuenta por parte del contratista las especificaciones técnicas requeridas para cada ítem para obtener resultados óptimos de calidad, en especial los requerimientos establecidos en la NSR 10, así como las recomendaciones de los fabricantes para la colocación y utilización de sus productos. El MUNICIPIO realizara la supervisión de tal forma que cada actividad desarrollada se ajuste a dichas directrices incluyendo las especificaciones técnicas que se anexan.

Adicionalmente se tendrán en cuenta los lineamientos que requiere la entidad. Los casos especiales y procedimientos constructivos que se usen para la ejecución del proyecto se ajustarán a lo establecido en la normatividad técnica colombiana vigente y a las particulares o especiales que se establezcan para este tipo de obra. Dichos reglamentos y normas se aplicarán como si estuviesen anotadas en las presentes especificaciones técnicas. Sin embargo, no significa que lo requerido aquí pueda ser modificado por no encontrarse en ellos.

El contratista deberá seguir para el cumplimiento de los Alcances del proceso las Especificaciones Técnicas, planteadas en los documentos anexos a los estudios previos, en los cuales se enmarcan los procedimientos, parámetros, la selección objetiva de criterios, la calidad y en general todas las definiciones de tipo técnico en las diferentes etapas del contrato que permitan y describan cómo debe hacer el contratista para cumplir con el Alcance del Proyecto de acuerdo con los lineamientos que requiere la entidad, sin perjuicio de cumplir con todos los documentos que hagan parte integral del presente pliego de condiciones.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

ÍTEM	ACTIVIDAD	UND	CANT
1.00	**CONSTRUCCIÓN BOVEDAS**		
1.01	LOCALIZACION Y REPLANTEO CONVENCIONAL OBRA ARQUITECTÓNICA (M2) NO INCLUYE COMISIÓN TOPOGRAFICA.	M2	17,88
1.02	DESCAPOTE MANUAL H= 0.15 M CON TRASIEGO DE MATERIAL SOBRANTE	M2	17,88
1.03	SOLADO, LIMPIEZA EN CONCRETO 13.8 MPa (2000 PSI)	M3	0,15
1.04	VIGA EN CONCRETO 20.7 MPa (3000 PSI) MEZCLA EN OBRA. SUMINISTRO Y CONSTRUCCIÓN	M3	1,42
1.05	RELLENO CON MATERIAL MIXTO DE RÍO SIN PROCESAR TAMAÑO MAX. 2" SUMINISTRO, EXTENDIDO, NIVELACIÓN, HUMEDECIMIENTO Y COMPACTACIÓN MANUAL CON EQUIPO LIVIANO.	M3	3,63
1.06	COLUMNA EN CONCRETO 20.7 MPa (3000 PSI) MEZCLA EN OBRA. SUMINISTRO Y CONSTRUCCIÓN	M3	0,90
1.07	ACERO DE REFUERZO FY=4200 MPa (4200 KG/CM2, G60) INCLUYE SUMINISTRO, FIGURADO, ARMADO, COLOCACIÓN Y AMARRE.	KG	401,51
1.08	MURO EN BLOQUE FLEXA No. 5, 0.12X0.20X0.30 M (MORTERO TIPO S 1:4)	M2	57,87
1.09	PLACA DE CONTRAPISO EN CONCRETO 20.7 MPa (3000 PSI) MEZCLA EN OBRA. SUMINISTRO Y CONSTRUCCIÓN	M3	1,25
1.10	PLACA DE ENTREPISO MACIZA EN CONCRETO 20.7 MPa (3000 PSI) MEZCLA EN OBRA. SUMINISTRO Y CONSTRUCCIÓN	M3	3,85
1.11	MALLA ELECTROSOLDADA FY=5000 KG/CM2, 500 MPA. FIGURADO, ARMADO, COLOCACIÓN Y AMARRE. SUMINISTRO E INSTALACIÓN	KG	151,54
1.12	PAÑETE MURO EXTERIOR Y CULATAS MORTERO 1:4 IMPERMEABILIZADO. SUMINISTRO Y APLICACIÓN.	M2	30,01
1.13	PAÑETE MUROS INTERIORES MORTERO 1:4 SOBRE MALLA CON VENA. INCLUYE FILOS Y DILATACIONES. SUMINISTRO Y APLICACIÓN.	M2	90,57
1.14	PINTURA VINILO T. CORAZA EXTERIOR 3 MANOS	M2	56,21
2.00	**CONSTRUCCIÓN OSARIOS**		
2.01	DESMONTE DE ESTRUCTURA METALICA DE CUBIERTA. INCLUYE TRASLADO HASTA SITIO DE CARGUE O DE ALMACENAMIENTO	M2	22,00

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

ÍTEM	ACTIVIDAD	UND	CANT
2.02	DESMONTE DE TEJA PLASTICA Y/O DE ZINC. INCLUYE TRASLADO HASTA SITIO DE CARGUE O DE ALMACENAMIENTO	M2	22,00
2.03	DEMOLICION CONCRETO SIMPLE. INCLUYE TRASIEGO Y CARGUE MANUAL	M3	0,12
2.04	MURO EN BLOQUE FLEXA No. 4 0.10X0.20X0.30 M(MORTERO TIPO S 1:3)	M2	15,38
2.05	PAÑETE MURO EXTERIOR Y CULATAS MORTERO 1:4 IMPERMEABILIZADO. SUMINISTRO Y APLICACIÓN	M2	6,00
2.06	PAÑETE MUROS INTERIORES MORTERO 1:4 SOBRE MALLA CON VENA. INCLUYE FILOS Y DILATACIONES. SUMINISTRO Y APLICACIÓN.	M2	14,67
2.07	PLACA DE ENTREPISO MACIZA EN CONCRETO 20.7 MPa (3000 PSI) MEZCLA EN OBRA. SUMINISTRO Y CONSTRUCCIÓN	M3	0,64
2.08	MALLA ELECTROSOLDADA FY=5000 KG/CM2, 500 MPA. FIGURADO, ARMADO, COLOCACIÓN Y AMARRE. SUMINISTRO E INSTALACIÓN	KG	16,62
2.09	PEDESTALES EN CONCRETO 20.7 MPa (3000 PSI) MEZCLA EN OBRA. SUMINISTRO Y CONSTRUCCIÓN	M3	0,02
2.10	CORREA PERFIL RECTAN PHR NEGRO 80X40X2.0 MM CAL. 14	ML	32,30
2.11	PINTURA VINILO T. CORAZA EXTERIOR 3 MANOS	M2	15,67
2.12	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CUBIERTA ARQUITECTONICA METALICA PERFIL TRAPEZOIDAL TIPO ACESCO. NO INCLUYE ESTRUCTURA	M2	22,00
2.13	VÍGA AÉREA EN CONCRETO 20.7 MPa (3000 PSI) MEZCLA EN OBRA. SUMINISTRO Y CONSTRUCCIÓN	M3	0,08
2.14	ACERO DE REFUERZO FY=4200 MPa (4200 KG/CM2, G60) INCLUYE SUMINISTRO, FIGURADO, ARMADO, COLOCACIÓN Y AMARRE.	KG	32,58

PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS

Para la presente contratación no es necesario el trámite de licencias de construcción pues no aplica en ninguna de sus modalidades, según lo establecido en el artículo 7 y 11 del Decreto Ley 1469 de 2010, compilado en el Decreto 1077 de 2015. Así mismo la intervención de este proyecto no causará modificaciones al ecosistema, entorno o al área a intervenir.
Sin embargo, para llevar a cabo su ejecución, se deberá tener en cuenta la siguiente normatividad:

- Decreto 1697 de 1997, por medio del cual se modifica parcialmente el decreto 948 de 1995, que contiene el reglamento de protección y control de la calidad de aire.

- Resolución 415 de 1998, por la cual se prohíbe la quema de llantas, baterías, plásticos y otros materiales que puedan generar emisiones toxicas al aire.
- Resolución 627 de 2006, por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
- Decreto 838 de 2005, por medio del cual se modifica el decreto 1717 de 2002, sobre disposición final de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 541 de 1994, transporte, manejo y disposición de escombros.
- Las demás por Ley.

El sitio previsto para la explotación y extracción de materiales destinados al objeto de contratación deberá contar con la licencia ambiental del área de explotación, vigente y aprobada por la Corporación para el Manejo Sostenible del Área de Manejo Especial La Macarena – CORMACARENA, al igual que el contrato de concesión, titulo minero o la certificación vigente de solicitud minera de hecho expedida por Agencia Nacional de Minería.

Todo lo anterior previendo que CORMACARENA dentro del cumplimiento de sus obligaciones indica que el Municipio deberá garantizar que el material de arrastre que se emplee en las obras a desarrollar, sea suministrado por una empresa que cuente con los respectivos permisos ambientales y mineros, de igual forma de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3 del numeral 2 de la resolución 541 de 1994 expedida por el ministerio del medio ambiente, es obligación de los entes territoriales reglamentar los procedimientos constructivos de las obras públicas tendientes a minimizar los impactos ambientales de las mismas.

DISPOSICIÓN DE RESIDUOS Y MATERIALES SOBRANTES Y PLANES DE MOVILIDAD.

Para el retiro de escombros se exigirá que el contratista presente una certificación de la escombrera a donde se llevaran estos residuos sobrantes y basuras de la obra esté debidamente autorizado por la autoridad competente.

Igualmente, para el movimiento de los escombros de la obra, el suministro de los materiales constructivos y el desarrollo de actividades que lo requieran, el contratista deberá elaborar, presentar e implementar a consideración de la Secretaría de Planeación del Municipio, un Plan de manejo de tráfico que regule el tránsito vehicular, dicho documento deberá estar aprobado previo al inicio de la ejecución del proyecto.

NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL.

Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos del Ministerio de Protección Social, relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).

El contratista debe presentar ante la supervisión el listado de personal que ejecutara el proyecto, así como los materiales y equipos que utilizará en desarrollo de los trabajos y un cronograma del programa de salud ocupacional, con las siguientes recomendaciones y en el que se establezca la fecha de realización de las siguientes actividades:

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

1) El contratista contará con un programa de salud ocupacional, adaptado a las características de una empresa de construcción. De conformidad con lo establecido en la resolución 1016 de 1989, expedida por los Ministerios del Trabajo y Seguridad Social y de Salud y resolución 2646 de 2008 del Ministerio de la Protección Social teniendo en cuenta el lugar de ejecución del trabajo se deberá dar énfasis en el panorama de riesgos a los riesgos psicológicos y sociales, a la exposición a agentes biológicos donde hay que extremar la precaución, ya que se está expuesto a bacterias que pueden transmitir enfermedades y exposición a contaminantes químicos, entre otros.
2) Inspecciones planeadas en la ejecución de las obras y en especial de la implementación de nuevos procesos (desmontes, instalación de redes, etc.). Las inspecciones incluirán la supervisión de condiciones de seguridad, la conservación de los elementos de prevención y atención de emergencias (señalización, áreas de circulación, ubicación de extintores, etc.) y el comportamiento seguro.
3) Evacuación: Si para algún proceso de intervención se alteraran rutas de evacuación, áreas de circulación, señalización de extintores, se comunicará a todas las personas: trabajadores, particulares, etc. que se encuentren en el sitio de los trabajos, capacitándolos respecto a los cambios efectuados.
4) Señalización: El contratista deberá señalizar debidamente el lugar de intervención, de acuerdo a las actividades a ejecutar en cada cumpliendo con el Manual de Señalización del Ministerio de Transporte de 2004 en el capítulo de señalización de obra.
5) Emergencias: El contratista conformará su propia brigada de emergencia y verificará su participación dentro del plan de emergencia de la dependencia. Así mismo, contará con un listado actualizado de las EPS y ARL de los trabajadores a su cargo y un responsable capacitado en la aplicación de primeros auxilios, quien deberá contar con el botiquín correspondiente.
6) Capacitación; el contratista contará con una persona encargada de salud ocupacional que efectúe capacitación a los trabajadores a su cargo en lo atinente a la seguridad industrial y manejo de riesgos, que lidere las inspecciones planeadas.
7) Seguridad, el personal del contratista utilizará durante la ejecución de los trabajos las herramientas, equipos e implementos de seguridad requeridos de acuerdo con las normas técnicas. No se podrán ingresar bebidas alcohólicas ni armas. El contratista se comprometerá a adoptar todas las medidas que garanticen el bienestar de las personas que visitan el inmueble objeto de intervención y la seguridad de sus trabajadores.

VÍAS DE ACCESO Y OTRAS OBRAS PROVISIONALES

Durante su permanencia en la obra serán a cargo del constructor, la construcción, mejoramiento y conservación de las obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del proyecto, tales como: vías provisionales, vías de acceso y vías internas de explotación a las fuentes de materiales así como las obras necesarias para la recuperación morfológica cuando se haya explotado por el constructor a través de las autorizaciones temporales; y las demás que considere necesarias para el buen desarrollo de los trabajos, cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

edificaciones provisionales con sus respectivas instalaciones, depósitos de combustibles, lubricantes y explosivos, de propiedades y bienes del Municipio o de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda obra provisional relacionada con los trabajos.

El proponente dispondrá de las zonas previstas para ejecutar la obra y la obtención de lotes o zonas necesarias para construir sus instalaciones, las cuales estarán bajo su responsabilidad.

Adicionalmente, correrán por su cuenta los trabajos necesarios para no interrumpir el servicio en las vías públicas usadas por él o en las vías de acceso cuyo uso comparta con otros contratistas.

El proponente deberá tener en cuenta el costo correspondiente a los permisos y a las estructuras provisionales que se requieran cuando, de conformidad con el proyecto cruce o interfiera corrientes de agua, canales de desagüe, redes de servicios públicos, etc.

Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos del Ministerio de Protección Social, relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).

A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, el proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá retirar todas las obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en el mismo estado de limpieza y orden en que las encontró. Así mismo, será responsable de la desocupación de todas las zonas que le fueron suministradas por el Municipio para las obras provisionales y permanentes.

AUTOCONTROL DE CALIDAD

El Contratista desarrollará la obra a partir de una cuidadosa planeación de está, aplicando buenas prácticas de Ingeniería para lograr obras en armonía con el entorno natural en el que se desarrollan. El proponente preverá y asumirá en sus costos que, para la ejecución de la obra, debe disponer de un equipo de laboratorio completo para realizar los ensayos y las mediciones que, según las especificaciones técnicas de construcción y las normas de ensayos de materiales y normas legales vigentes de protección ambiental, aseguren la calidad de los trabajos y la conservación de los recursos naturales.

SEÑALIZACIÓN EN LA ZONA DE LAS OBRAS Y VALLAS DE INFORMACIÓN

Son de cargo del proponente favorecido todos los costos requeridos para colocar y mantener la señalización de obra y las vallas informativas, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y de comunicación y coordinación

Para el caso de las vallas informativas, el municipio suministrará en el primer comité, el modelo que contiene la información a relacionar por parte del contratista y las dimensiones con las que deberá cumplir conforme a valor del contrato en SMMLV, para su debida instalación.

PERSONAL PARA LA OBRA

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de las obras y hasta la entrega total de las mismas a satisfacción del Municipio, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos y obreros — mano de obra no calificada - que se requieran. Así mismo deberá tener en cuenta las jornadas de trabajo de 1 turno diarios (8 horas), siete días a la semana, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17, contenido en la Ley 1682 de 2013.

1.3. **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Codificación en el sistema UNSPSC):**

Clasificación UNSPSC	DESCRIPCION
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72151900	Servicios de albañilería y mampostería
72152000	Servicios de pañetado y drywall

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN - El plazo de ejecución que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del proceso de selección; es de (01) mes, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación de las obras, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato de conformidad con el cronograma de ejecución.

El acta de iniciación del contrato se suscribirá por parte del contratista y el interventor o supervisor, dentro de la semana siguiente a la fecha de cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, previa presentación por parte del contratista y aprobación del interventor o supervisor, Cronograma Ajustado, Horarios de trabajo, Programa de salud Ocupacional, Acreditación del personal ofrecido, Plan de Manejo de tránsito y Plan de Inversión del anticipo (sí aplica).

Hasta la suscripción de la correspondiente acta de recibo a satisfacción, el transporte, custodia y almacenamiento de los materiales y bienes requeridos en la ejecución del contrato, correrán por cuenta del contratista. Todos los costos asociados, dentro de los cuales se incluye el desplazamiento del personal del contratista, correrán por su cuenta.

1.5 LUGAR DE EJECUCION: Municipio de Puerto López- Cementerio Municipal.

1.6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO - El valor del presupuesto oficial estimado de la presente contratación fue TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($36.389.830,00)**,** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y deducciones aplicables conforme el marco legal y los que específicamente realiza la entidad; documento que se publica anexo como **"PRESUPUESTO OFICIAL."**

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

El presupuesto oficial establecido para la presente contratación está amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, No. 00360 por un valor de **($36.389.830) moneda corriente**, expedido por la secretaria de Hacienda, el cual contiene las especificaciones presupuestales correspondientes y se publica anexo a la presente invitación.

PARAGRAFO - DESCUENTOS APLICABLES A LA PRESENTE CONTRATACIÓN - Que al presente se le aplicaran los descuentos descritos en la CIRCULAR INFORMATIVA No. 01 del 09 de enero de 2024 que indica los "DESCUENTOS APLICABLES PARA LOS CONTRATOS CELEBRADOS DURANTE LA VIGENCIA 2024", expedida por la SECRETARIA DE HACIENDA.

1.7 VIGILANCIA DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO - La vigilancia de la correcta ejecución del contrato estará a cargo de la supervisión, ejercida a través de la Secretaría de Infraestructura del Municipio de Puerto López (Meta), o el funcionario que este designe; el supervisor velará por la correcta ejecución del objeto contractual con la calidad y eficiencia requerida, en el marco de lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, para lo cual rendirá informes mensuales de su gestión, los cuales deberán remitir al expediente contractual y cargar en la plataforma del SECOP II.

1.8 FORMA DE PAGO: El Municipio pagará el valor del contrato resultante del presente proceso de la siguiente manera:

El municipio de Puerto López, pagará el valor del contrato así:

El municipio pagará al contratista pagos parciales hasta el 90% del valor del contrato, teniendo en cuenta el avance físico de la obra; y el 10% restante se cancelará con la liquidación del contrato, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) El valor de la primera acta parcial se realizará cuando se haya ejecutado como mínimo el veinte (20%) de ejecución de avance de la obra, liquidadas por el sistema de Precios Unitarios, pactadas en el contrato o debidamente aprobadas por la supervisión, previa presentación de informe de contratista, soportes de pagos de seguridad social y parafiscales, informe de supervisor, factura y demás documentos solicitados.

b) Un 70% mediante actas parciales de obra, liquidadas por el sistema de Precios Unitarios, pactadas en el contrato o debidamente aprobadas por la supervisión previa presentación de informe de contratista, soportes de pagos de seguridad social y parafiscales, informe de supervisión, factura y demás documentos solicitados.

c) El Diez por ciento (10%) final, a la liquidación del contrato, previa certificación de cumplimiento total de la ejecución suscrita por el supervisor designado y la suscripción del acta de liquidación final por parte del supervisor designado y las partes.

Para el trámite del pago el contratista deberá presentar ante el SUPERVISOR:

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

1.La CERTIFICACIÓN de cumplimiento por parte de la supervisión, como funcionario competente para ejercer las tareas de vigilancia de la correcta ejecución contractual.
2.La factura o documento equivalente, según corresponda en cada caso.
3.La acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscal si a ello hubiere lugar.
4.Acta de recibo Parcial debidamente suscrita por el MUNICIPIO y el CONTRATISTA.
5.Memorias de cálculo de cada ítem, soportado con registro fotográfico a color, registrando cada uno de los ítems de ejecución.
6.Copia de la bitácora.
7.Para efectos de cada pago (parcial y final), el supervisor deberá exigir al contratista la acreditación sobre el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, en los términos de las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1150 de 2.007 y demás normas complementarias y reglamentarias sobre la materia.
8.Todos los documentos exigidos por parte de la supervisión, para lo cual se entregará al contratista la lista con requisitos documentales según corresponda para el trámite de los pagos. Entre los que se encuentran los siguientes: Acta de pago parcial, memorias de cálculo, informe técnico con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, actos administrativos, garantías del contrato, aportes de seguridad social, registro de avance de obra, seguimiento de comités técnicos, Registro fotográfico de cada una de las actividades reportadas y conclusiones técnicas, pruebas de calidad (laboratorios), certificado de calidad de materiales utilizados, factura de cobro.
9.Para el pago final se debe presentar la respectiva acta de terminación y de liquidación.
10.Y los demás que legalmente sean aplicables.

La última acta de pago no será inferior al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato y se cancelará una vez el Contratista entregue al Municipio:

-Acta de liquidación del contrato debidamente suscrita por EL MUNICIPIO y el CONTRATISTA.
-Paz y salvo del Ministerio de la Protección Social donde se haga constar la inexistencia de reclamaciones laborales a cargo del contratista; y Paz y Salvo de pagos de aportes parafiscales por el contrato ejecutado.
-Paz y salvo del personal vinculado al contrato durante el termino de ejecución
-Memorias de cálculo de cada ítem, con su registro fotográfico a color.
-Planos Récord debidamente avalados, que incluya detalles, refuerzos estructurales conforme las actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto contratado.
-Registro fotográfico (archivo jpg) secuencial ítem por ítem contratado, con el compilado de todas las fotografías tomadas a lo largo de la ejecución del contrato.
-Todos los soportes digitalizados.
-Original de la bitácora.
-Actualización de la garantía única.
-Acta de Entrega
-Manual de Mantenimiento y operación.
-Pruebas de calidad (laboratorios) conforme las actividades contratadas
-Certificado de calidad de los materiales utilizados en la ejecución de actividades contratadas.
-Informe técnico final donde se relaciona toda la cronología del contrato, actuaciones administrativas, pagos realizados, garantías del contrato actualizadas con fecha de aprobación, cumplimiento de las obligaciones pactadas, relación del personal y sus aportes al sistema integral de seguridad social, registro de las actividades ejecutadas, registro fotográfico, conclusiones técnicas.
-Informe de legalización de los gastos Administrativos, con respectivos soportes
-Informe de legalización de los gastos Imprevistos, con respectivos soportes

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

-Los pagos correspondientes deberán contar con el previo Vo.Bo. del Supervisor designado por EL MUNICIPIO y la certificación de recibo a satisfacción de las obras entregadas.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

Para el caso de Imprevistos se deberá suscribir Acta de liquidación de imprevistos causados, debidamente justificados suscrita por el Supervisor y el Contratista previo informe de los mismos allegados por el Contratista al porcentaje destinado de Imprevistos del AIU. El pago y reconocimiento de los imprevistos serán analizados por el municipio a través del supervisor de conformidad con las orientaciones impartidas por la Contraloría Departamental del Meta en Circular externa No. 13 del 19 de abril de 2021.

Los pagos se realizarán mediante transferencias bancarias a las cuentas del contratista y para tal efecto se enviarán las facturas al correo electrónico sechacienda@puertolopez-meta.gov.co

El contratista solicitara de manera voluntaria el plan de pagos, teniendo en cuenta el cumplimiento de las disposiciones expuestas en este numeral.

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, conforme al Decreto 2242 de 2015, y la Resolución 000042 de 2020, la cual deberá ser enviada al correo electrónico sechacienda@puertolopez-meta.gov.co, la fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. En caso de no estar obligado a facturar, deberá presentar el documento equivalente

Nota1: Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la Tesorería Municipal, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación.

1.9 GARANTÍAS - El contratista se obliga a constituir a favor del municipio una Garantía Única de Cumplimiento, que ampare los siguientes riesgos:

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del futuro contrato, el contratista seleccionado deberá constituir una póliza de seguro o caución bancaria a favor del Municipio de Puerto López, expedida por una compañía aseguradora o entidad bancaria legalmente constituida para funcionar en el territorio nacional, con los siguientes amparos:

a. **CUMPLIMIENTO:** De las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. Para lo cual

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

el contratista deberá prestar póliza expedida por una compañía aseguradora en un porcentaje equivalente al DIEZ (10%) del valor del contrato, la cual tendrá una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, correspondientes al término legal de su liquidación.

b. **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.** El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al CINCO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO, y cubrirá el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

c. **ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA**. El amparo de estabilidad y calidad de la obra cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista. En ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato y por un término de cinco (5) años contados a partir del acta de recibo final de las obras.

d. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.** El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, en ese orden para la presente contratación el MUNICIPIO exige que el precitado amparo se constituya bajo las siguientes condiciones de suficiencia:

Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv.

1.10 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir Acta de Inicio, Actas parciales, Acta de recibo Final, de terminación y de liquidación con el supervisor.
2. Ejecutar en forma idónea, oportuna, eficaz y eficiente el objeto contractual en los términos y condiciones pactadas (precios, especificaciones y calidades previstas) y responder por su calidad sin perjuicio de la respectiva garantía.
3. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este.
4. Presentar los informes de ejecución contractual que corresponda.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

5. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas para amparar los riesgos del contrato.
6. Cumplir las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad social Integral.
7. Acatar las instrucciones y recomendaciones dadas por el Supervisor.
8. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato.
9. Presentar informe final sobre el cumplimiento del objeto contractual al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento de este, documento indispensable para el pago, el cual deberá estar soportado con anexos.
10. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.
11. Asumir todos los costos directos e indirectos que generen para la legalización y ejecución del presente contrato.
12. Informar oportunamente cualquier novedad presentada que afecte la óptima prestación del servicio, acatando y/o respondiendo las indicaciones o requerimientos que oficialmente realice el Municipio.
13. El contratista no podrá ceder total o parcialmente el contrato, sin que medie autorización de la entidad

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Remitir al MUNICIPIO la totalidad de la documentación técnica y financiera suscrita para el desarrollo y ejecución de las Obras en informes mensuales, medio físico y magnético, que incluya registro fotográfico a color.
2. Verificar previo a la firma del acta de inicio que se cuente con los permisos y licencias necesarios para la ejecución de las obras (Si aplica)
3. Advertir al supervisor antes de la firma del acta del inicio de cualquier motivo que impida la firma de la misma.
4. Realizar comités de obra con participación de la secretaria de infraestructura para verificar el avance de obra físico y financiero del contrato de la cual debe dejarse constancia mediante acta escrita.
5. Efectuar los ítems contratados de acuerdo a los estudios y diseños del MUNICIPIO
6. Levantar cuando se requiera el acta de verificación de los estudios y diseños soportes del proyecto con la supervisión, previo a la firma del acta de inicio del contrato de obra.
7. Cumplir con todas las especificaciones técnicas para el buen desarrollo del proyecto aportadas en el estudio previo.
8. Crear condiciones necesarias para garantizar la máxima operatividad de las obras.
9. Presentar un informe al final para proceder al recibo final de las labores u obras ejecutadas.
10. Garantizar el equipo de trabajo ofrecido dentro su propuesta.
11. Al momento de la consecución de la Mano de Obra no Calificada, se dará prioridad a personas del área de jurisdicción del proyecto.
12. Vincular a todo el personal, en forma previa a la iniciación de labores, al sistema integral de seguridad social en salud, y cumplir el pago oportuno de sus aportes al mismo, al igual que los parafiscales.
13. Cumplir con la normatividad en seguridad industrial para el personal que tenga a cargo
14. Realizar visita técnica al sitio de la obra, juntamente con la supervisión, constructor y veedor o presidente de junta, antes de iniciar la obra para establecer el sitio donde se deben construir las obras corresponden a las necesidades planteadas por la comunidad, además verificar la fuente del material.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

15. Se deberá colocar una valla informativa de acuerdo con el instructivo de vallas del Municipio, y su costo deberá incluirlos dentro de la administración.
16. Socializar el proyecto con la comunidad beneficiada, el tránsito de materiales, accesos y conformación de la veeduría ciudadana.
17. Elaborar los estudios, planes y programas complementarios que surjan a razón del cumplimiento de los objetivos propuestos, es decir de suplir las necesidades de la comunidad bajo la estricta obediencia de las leyes, decretos 479/98 y 1575/07, resolución 2115 del 22 de junio de 2007, normas y demás especificaciones técnicas nacionales vigentes. Revisar los planos y especificaciones técnicas del proyecto.
18. Aportar la capacidad administrativa, económica, financiera y técnica para el desarrollo del objeto contractual.
19. Desarrollar todas las acciones tendientes al cumplimiento del objeto del proyecto.
20. Iniciar la ejecución de actividades de la obra oportunamente y garantizar su terminación en el tiempo establecido.
21. Garantizar el libre tránsito vehicular y/o peatonal en el momento de la construcción.
22. Presentar oportunamente los informes técnicos, financieros y de gestión y demás documentos que se requieran durante la ejecución del proyecto
23. La ejecución de las actividades de acuerdo con las normas técnicas establecidas en la NSR-10 y demás normas vigentes.
24. Atender diligentemente las inquietudes y sugerencias por parte de la comunidad, el supervisor del Municipio.
25. Cumplir con los plazos y términos establecidos en el contrato.
26. Atender lo solicitado por las Empresas de servicios públicos, en relación con las observaciones y recomendaciones para evitar daños en las redes que puedan afectar la prestación de los servicios, informando a los técnicos e ingenieros allí relacionados para atender inquietudes, los números de las emergencias y demás que fueron allegadas y que hacen parte de los documentos para el inicio de la etapa precontractual que puede ser consultada en la Oficina de Contratación.
27. Mantener durante toda la ejecución de las obras materia del contrato y hasta la entrega final y recibo de ellas, el personal propuesto para el desarrollo de los trabajos.
28. Permanecer personalmente al frente de los trabajos y a mantener al frente de los mismos por cada proyecto a ejecutar el Ingeniero residente, suficientemente facultados para representarlo en todo lo relacionado con el desarrollo y cumplimiento del contrato; de acuerdo con la propuesta del contratista.
29. Requerir autorización para cambiar algún profesional de los incluidos en la propuesta y presentar los documentos del reemplazo para su aprobación.
30. Entregar a la supervisión cuando la misma lo requiera, el suministro de información sobre la nómina del personal. El contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que la supervisión haya fijado.
31. Acatar las órdenes que le imparta por escrito la supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al supervisor, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el MUNICIPIO.
32. Llevar un cuaderno, denominado Libro de Bitácora, en el cual se anotarán diariamente los hechos y sucesos relacionados con el desarrollo de la obra, así como las observaciones o sugerencias que haga la supervisión, además, se dejará constancia de todos los pormenores que puedan suceder en el frente de trabajo, tales como: estado del tiempo, personal laborando, estado del equipo, avance de la obra, avance de las medidas de manejo ambiental, acciones

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

sociales, suministro de materiales, accidentes de trabajo, uso de dotación y de elementos de protección del personal. Cada anotación diaria deberá fecharse y suscribirse por los ingenieros residentes del contratista.

33. Tomar todas las precauciones necesarias tanto del personal empleado en la ejecución de la obra, como de terceros, y se acogerá a todas las normas que a este respecto tengan las entidades oficiales y sus códigos de construcción.
34. Revisar lo establecido en el Plan de Manejo con relación al plan de contingencia de manera que dentro de su organización se establezcan claramente las correspondientes líneas de mando y los grupos o brigadas responsables, como mínimo para los siguientes casos de emergencias: 1. Explosión o incendio en el campamento base, en los lugares de trabajo o en los lugares donde se almacena combustible. 2. Terremotos, inundaciones y otras emergencias naturales. 3. Accidentes, intoxicaciones u otras emergencias médicas.
35. Proteger todas las estructuras existentes, edificaciones urbanas, contra todo daño o interrupción de servicios que pueda resultar de las operaciones de construcción o cualquier daño o interrupción de servicios deberá ser reparado o restablecido por él a su costa, sin que esto implique aumento del plazo de ejecución de la obra.
36. Realizar pruebas de campo y ensayos de laboratorio que aseguren la calidad de la obra, las cuales deberán ser entregadas a la supervisión los resultados de los mismos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su obtención, para que ésta verifique si se ajustan a los requerimientos de las especificaciones. La verificación de la supervisión no exonerará de responsabilidad al contratista por la calidad de la misma.
37. Coordinar las diferentes etapas de sus trabajos con los otros contratistas cuyos trabajos se ejecuten simultáneamente en el sitio de las obras; deberá cooperar con ellos para no interferirse mutuamente ni perjudicar las obras terminadas o en construcción. En caso de que éstas resulten averiadas por su culpa, el contratista está obligado a repararlas a su costa.
38. Celebrar reuniones con participación del director de la obra, residente de la obra y el supervisor del MUNICIPIO, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto, sin perjuicio de que participen otros funcionarios de las diferentes áreas del MUNICIPIO.
39. Mantener indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato y terminados éstos, durante su permanencia en la obra y hasta la liquidación definitiva del contrato.
40. El proponente deberá suscribir el contrato en el caso de ser seleccionado mediante el proceso. Suscribir las pólizas que se requieran, dar cumplimiento a los pagos parafiscales, riesgos profesionales, salud y pensión del personal a emplear en la consolidación del proyecto.
41. EL CONTRATISTA se obliga a suministrar a su costo todos los materiales, equipos, herramientas y campamentos, así como el personal necesario para la ejecución de la obra contratada. Los materiales y demás elementos que el CONTRATISTA utilice en la ejecución de la obra serán de primera calidad y deben estar conforme a las normas y especificaciones indicadas por las autoridades que regulan la materia. Previamente el CONTRATISTA debe someter a la aprobación de la supervisión las características de los materiales y/o elementos que vaya a usar en la obra y a su costo realizará los análisis y pruebas de los materiales y mezclas a utilizar.
42. Limpiar y remover todos los escombros que se hayan producido como consecuencia de la realización de la obra contratada, dejando en perfecto estado el lugar de la misma.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

43. Las reuniones a comité técnico son de carácter obligatorio y deberán asistir los representantes legales del contratista cada 15 días o cuando así lo disponga el Interventor y/o Supervisor del municipio encargado.
44. El contratista se comprometa a proporcionar como mínimo dos frentes de trabajo; así como a extender los horarios laborales o concertar dobles turnos en caso de que sea necesario de acuerdo a la programación, en aras de dar cumplimiento a los tiempos establecidos en este proceso. Cada frente de trabajo deberá contar con una cuadrilla mínima tipo 4, la cual obedece a un oficial y cuatro ayudantes; así como también deberá cumplir con los requisitos exigidos en el personal mínimo requerido.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Garantizar la existencia de apropiación presupuestal para contratar el suministro.
2. Construir el registro presupuestal necesario para cumplir con sus obligaciones.
3. Suministrar al contratista la información que sea necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato.
6. Cancelar el valor del contrato en la cantidad y forma establecidas dentro del mismo.
7. Liquidar el contrato en la forma convenida o prevista por la ley.

1.11 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, éste faculta a la entidad para que se le impongan multas sucesivas hasta el monto total de diez por ciento (10%) del valor de este, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. Para todos los efectos las partes pactan como clausula penal la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

1.12 CADUCIDAD

El MUNICIPIO podrá declarar administrativamente la caducidad del contrato por incumplimiento por parte del contratista de alguna de las obligaciones en él previstas, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, salvo que se trate de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

1.13 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, DECLARATORIA DE CADUCIDAD Y EFECTIVIDAD DE LA CLÁUSULA PENAL.

Para la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad y efectividad de la cláusula penal, se observará el procedimiento establecido en el Art. 86 de la ley 1474 de 2011.

1.14 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Salvo en los casos señalados en el parágrafo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y en los contratos de compraventa y consultoría, en los demás negocios que celebre EL MUNICIPIO, se entienden pactadas las cláusulas excepcionales, en los términos que contempla la precitada Ley.

1.15 LIQUIDACIÓN

El contrato deberá liquidarse en los casos previstos por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, parcialmente subrogado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, lo cual deberá realizarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato.

2 FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN - El presento proceso de selección se realizará bajo la modalidad de MINIMA CUANTIA, al amparo de lo previsto en el numeral 5 el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 (modificada por el Art. 30 de la ley 2069 de 2000), reglamentado a su vez por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y demás normas vigentes y concordantes.

3 DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.4 LIMITACIÓN A MIPYME: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria podrá ser limitada a MiPymes territoriales, (con domicilio en el departamento del Meta, o municipio de Puerto López), o MiPymes nacionales, siempre que dentro del término dispuesto en el cronograma del proceso se presenten **al menos dos (2) solicitudes LAS CUALES DEBERAN APORTARLO EN EL FORMATO DISPUESTO PARA TAL FIN** conforme la norma citada.

Nota 1. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social y/o actividades económicas les permita ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual.

Nota 2. Con fundamento en lo dispuesto por Colombia Compra eficiente en Concepto C-160 de fecha 20 de abril de 2021, las fundaciones, corporaciones, asociaciones y demás entidades sin ánimo de lucro no pueden participar en las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes y tampoco pueden participar en los procesos de contratación limitados a MiPymes.

3.5 CRONOGRAMA - El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el cronograma señalado en la plataforma del SECOP II el cual será el siguiente:

ACTUACIÓN	**FECHA HORA (FORMATO 24 HORAS)**
Publicación de estudios e invitación	05-03-2024
Plazo para presentar observaciones a la invitación	06-03-2024
Plazo para presentar solicitudes a fin de limitar la convocatoria a Mipyme	06-03-2024
Plazo para responder observaciones	07-03-2024

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Plazo máximo para expedir adendas	07-03-2024
Plazo para publicar aviso en el que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme	07-03-2024
Plazo máximo para la presentación de ofertas y cierre del proceso	08-03-2024
Publicación en web de evaluaciones	08-03-2024
Plazo máximo observaciones a las evaluaciones y entrega de documentos subsanables	11-03-2024
Evaluación final (en caso de variar la evaluación preliminar)	12-03-2024
Publicación de acto administrativo de adjudicación o declaratorio desierto	12-03-2024
Entrega de garantías	13-03-2024
Aprobación de garantías	13-03-2024

3.6 OBSERVACIONES A LA INVITACION A PRESENTAR OFERTA: Las observaciones a la presente invitación pública deberán ser presentadas dentro del día hábil siguiente a su publicación en la plataforma de la Página del Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II** durante el horario de trabajo establecido para el Municipio de Puerto López. El Municipio de Puerto López recibirá las observaciones por medio de la plataforma antes citada y de la misma forma publicará las respuestas correspondientes en los términos fijados en el cronograma del proceso, en todo caso, antes del cierre de este.

Las observaciones remitidas de forma **extemporánea** podrán ser atendidas y contestadaspor la Entidad, **pero no dentro de los términos fijados en el cronograma del proceso; por lo anterior es** deber de los interesados revisar cuidadosamente los términos y plazos fijados para cada una de las etapas del proceso de selección.

3.7 CIERRE DEL PROCESO Y PRESENTACION DE OFERTAS: El cierre se llevará a caboel día y hora indicado en el cronograma del proceso. Para verificar el día y la hora señalada,se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo electrónico o radicado en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Puerto López, ni e la Oficina de Contratación después de la hora fijada en los aspectos generales de la presente invitación para el cierre del proceso selectivo.

Se entiende válido el proceso de selección cualquiera sea el número de participantes hábiles, siempre y cuando permita hacer una selección objetiva, incluso es válida una propuesta que se ajuste a la invitación publica y resulte favorable para la Entidad.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y presentará el informe del mismo.

Si no se presenta ningún otro proponente, se le adjudicará el contrato, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídico, técnico y financiero) y con los parámetros establecidos para la evaluación económica.

- ACLARACIONES POR SOLICITUD DEL MUNICIPIO: Después del cierre del procesosólo serán aceptados los documentos y respuestas relacionadas exclusivamente con las aclaraciones y subsanaciones a que haya lugar. Las cuales deberán presentarse dentro dela plataforma SECOP II.

3.8 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y DE LA OFERTA: Dentro del término dispuesto por el Municipio de Puerto López, se verificará los requisitos habilitantesde la oferta de menor valor de conformidad con los artículos 2.2.1.1.2.2.3. y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el manual y las circulares externas expedidas por Colombia Compra Eficiente, para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de selección.

En caso de que ésta no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Dentro de dicho término se podrá solicitar a los PROPONENTES las aclaraciones, explicaciones y documentos que se estimen indispensables, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su OFERTA.

3.9 INFORME DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACION: En la fecha, y hora señalados en el cronograma del presente proceso de selección, el Municipio de Puerto López publicará en la plataforma **SECOP II** el informe de verificación y/o evaluación de requisitos.

Por un término de un (1) día hábil siguiente a su publicación, los PROPONENTES podrán efectuar dentro de la plataforma **SECOP II**, las observaciones que estimen pertinentes sobre el informe, así mismo podrán subsanar la ausencia de requisito o la falta de documentos habilitantes que le hayan sido solicitados por el Municipio o aquellos que no seallegaron con el ofrecimiento.

Los proponentes deberán allegar las clarificaciones y/o documentos requeridos dentro término de traslado del informe de evaluación, el cual es preclusivo y perentorio, so pena del rechazo de la propuesta en el proceso de selección.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustaráel cronograma.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del proceso y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Nota: Los documentos deberán ser enviados por la plataforma SECOP II (POR MENSAJES) para que los mismos se adjunten a la oferta.

3.10 ACTO DE ADJUDICACION: La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

3.11 ACTO DE DECLARATORIA DESIERTA: El Municipio de Puerto López declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del CONTRATISTA y lo hará mediante acto administrativo en el que seseñalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, deconformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Este acto administrativo se notificará la decisión a todos los proponentes, en tal caso, el Municipio no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las ofertas.

Se declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, entre ellos:

- No se presente ninguna oferta.
- Ninguna oferta cumpla con las condiciones señaladas en el presente documento
- Habiéndose recibido una sola oferta, ésta resulta incursa en causal de rechazo.

Esta decisión será adoptada por la Entidad, vencido el término de traslado del informe de verificación señalado en el cronograma de la presente Invitación Pública.

3.12 VERIFICACION DE GARANTIAS: De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, el Municipio de Puerto López admitirá como uno de los mecanismos de cobertura, Pólizas de seguro otorgadas por Compañías de Seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y quetengan los correspondientes ramos aprobados o en general las establecidas en el Decreto1082 de 2015.

Nota 1: El contratista deberá constituir las garantías del contrato dentro de los términos otorgados por el cronograma del presente proceso (El contrato está constituido por la oferta y la aceptación de la oferta a través de la plataforma SECOP II) y deberá cargarla por la plataforma de SECOP II. Posteriormente, será aprobada por el Municipio de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. El término de ejecución a partir de su aprobación deberá estar cubierto por los amparos requeridos

En todo caso el contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y hasta su liquidación, so pena de que el

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Municipio haga efectiva la cláusula penal compensatoria del contrato.

Nota 2. - El contratista deberá reponer la garantía antes mencionada, en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015. Asimismo, en el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el contratista deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizaso reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

3.13 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS: Se convoca a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley a participar en el presente proceso de Selección mediante la modalidad de Mínima Cuantía, a partir de esta convocatoria y durantelas etapas precontractual, contractual y post contractual, realizando las recomendaciones escritas que consideren necesarias, de conformidad con los artículos 66 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 850 de 2003.

3.14 INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS:

El SECOP II esconfiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente como administradora de la plataforma de SECOP II, ha dispuesto una guía y/o protocolo de indisponibilidad del SECOP II, y ha desarrollado un procedimiento para cada etapa del proceso.

En los eventos en los que no se pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidadpara manifestar interés, crear o enviar ofertas y/o crear o aplicar Adendas, el Municipio daráaplicación a lo previsto en el *Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II,* emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, la cual se encuentradisponible a través del enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidada_secopii.pdf>, para lo cual el correo oficial será contratacion@puertolopez-meta.gov.co

En los casos en los que la imposibilidad de acceso o indisponibilidad del SECOP II, certificada por Colombia Compra Eficiente, impida el envío de observaciones o subsanaciones al proceso, se podrán remitir las mismas a través de la cuenta de correo electrónico contratacion@puertolopez-meta.gov.co.

Es deber del proponente consultar las guías, protocolos y manuales que expide Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación pública, así como sus modificaciones y/o actualizaciones.

4 CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACION DE LA OFERTA

4.4 IDIOMA: En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 2ª de 1979 (Defensa del Idioma) y de su Decreto reglamentario 2744 de 1980, todos los documentos de la oferta aportados a la entidad deberán estar escritos en cualquier medio mecánico en idioma Castellano. Los documentos privados en idioma extranjero deberán veniracompañados de traducción simple y

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

los documentos públicos en idioma extranjerose presentarán legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. La OFERTA y sus documentos anexos deben redactarse en idioma español y cargarse dentro de la plataforma SECOP II.

4.5 PRESENTACION DE LA OFERTA: Los proponentes deberán presentar su OFERTA, a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II**.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación. La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos depoder ser tenida en cuenta por EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ,de acuerdo con lo establecido en el artículo 252 C.G.P: *"Documentos rotos o alterados: Losdocumentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciaran de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendada s o interlineadas se desechará, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento"*.

EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cualconsagra: *"Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder determinar la primera en el tiempo, laEntidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando elnombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales"*.

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el proponente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contratoo documento que haga sus veces.

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

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, EL MUNICIPIO realizará la apertura delas mismas y publicará la lista de oferentes y el acta de cierre correspondiente.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presenteinvitación pública. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadaspor medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con losTérminos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatalpuede recibir ofertas al correo electrónico dentro de las 16 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataformaconsulte el *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II",* disponible en lapágina web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Nota: para la presentación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta la guía de presentación de oferta de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

4.6 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN. Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo conla ley colombiana, debiendo indicar tal calidad en la plataforma SECOP II y expresarlas normas legales que le sirven de fundamento a través de un documento que señale tal confidencialidad. El MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros.

El MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

Nota: El MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ no se hace responsable por la publicidad de documentos que no fueron señalados como confidenciales.

5 VERIFICACION DE LA OFERTA ECONÓMICA

Con el objeto de garantizar la selección de la oferta más favorable para EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 delDecreto 1082 de 2015, el único criterio de evaluación será el menor precio ofrecido,siempre y cuando la oferta cumpla los requisitos técnicos y el oferente se encuentre habilitado.

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, en caso de nocumplir con el requisito de menor precio, se realizará el mismo procedimiento anteriormenteestablecido, con la segunda propuesta consecutiva que haya presentado el menor precio.

Quienes realicen la evaluación jurídica y técnica, presentarán ante el funcionario competente la recomendación que corresponda de acuerdo con la evaluación realizada, para que acepte la oferta presentada o declare desierto el presente proceso de selección.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Nota 1: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad podrá expedir las adendas que considere convenientes para el desarrollo del proceso, de conformidad con lo establecido en las normas que regulan la materia.

Nota 2: Solicitud para subsanar documentos: La entidad puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no presente una reformulación de la oferta, por lo tanto, no es viable admitir la subsanabilidad de otra clase de información o documentación.

Nota 3- correcciones aritméticas: La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Durante esta etapael Municipio seleccionará la oferta económica que ofrezca el **MENOR PRECIO TOTAL**, relacionado en la oferta económica consignada en la plataforma SECOP II para el presenteproceso de selección

En caso de que alguno de los PROPONENTES no se encuentre obligado al Impuesto al Valor Agregado (IVA) o el valor de este sea diferente al del 19%, deberá estipularlo en su oferta, con el fin de poder realizar la comparación objetiva y determinar el menor valor, previa verificación por parte de los miembros del área técnica que conforma el comité evaluador de que se hayan cotizado la totalidad de los bienes o servicios objeto del presenteproceso.

En todo caso, el valor total de la oferta incluido el IVA no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en suoferta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidadpara efectos de la misma. La corrección la realizará la entidad en el proceso de evaluación.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde alreal. No se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada bien o servicio.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

En el evento en que de la corrección aritmética que efectúe el MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ el valor total ofertado por el proponente supere el presupuesto oficial total o el quehaya sido asignado, la propuesta será **RECHAZADA**.

Si el oferente no indica en su propuesta económica o habiéndolo indicado no le da valor a uno o alguno de los ítems relacionados, se entenderá que ha presentado una propuesta parcial, y será causal de **RECHAZO** de la propuesta económica

En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación conel valor determinado en número y letras, el Municipio tomará el valor precisado en letras.

La oferta económica contenida en el formato que se establezca en la Invitación no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor del IVA deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso,ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51.

La oferta económica corresponderá a la incluida y diligenciada en la plataforma SECOP II y el formato establecido por la entidad como anexo oferta económica.

Cuando a criterio del MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, alguna de las ofertas económicas presente valores que puedan ser considerados como precios artificialmente bajos y que pueda poner en riesgo el cumplimiento futuro del contrato, se procederá de conformidad con lo establecido el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en consonancia conlo dispuesto en la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación - G-MOAB-01” expedida por Colombia Compra Eficiente

No obstante, lo anterior, y para efecto de evitar un incumplimiento por parte del contratistao un desequilibrio económico y financiero del contrato, el MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ,requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité asesor - evaluador recomendará al ordenador del Gasto,el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

NOTA 1. El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la propuesta del presente proceso y los riesgos y administración de estos. Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus Ofertas deberán tener en cuenta que la ejecucióndel Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en él, sus Apéndices y Anexos así como el Estudio Previo, y la presente invitación, los cuales hacen parte integraldel mismo. En consecuencia, deberá tener en cuenta en sus cálculos económicos se deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

NOTA 2: Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien o serviciocausa dicho impuesto, la entidad lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente**.**

5.4.1 OFERTA ECONOMICA

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Durante esta etapa el Municipio seleccionará la oferta económica que ofrezca el ***MENOR PRECIO TOTAL,*** relacionado en la oferta económica consignada en la plataforma SECOP II para el presente proceso de selección.

El proponente debe presentar el valor de su propuesta especificando valores unitarios así mismo se deberá entender que los precios se mantendrán hasta finalizar el contrato y que el presupuesto total corresponde al presupuesto oficial del presente estudio previo. Para el cálculo del valor de la propuesta el proponente deberá tener en cuenta el número del ítem, la descripción y la unidad, así como que este valor incluye todos los costos y gastos directos e indirectos que la ejecución del futuro contrato le acarre.

Para fines de la evaluación se consideran las cantidades indicadas en el presupuesto oficial. El número de ítem, la descripción y las unidades que en el aparecen, no podrán ser modificados por el proponente al presentar la propuesta económica. Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente.

En todo caso, el valor total de la propuesta registrado en la plataforma SECOP II no podrá exceder el 100% del presupuesto oficial total, so pena de rechazo de la misma. El Municipio corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto de la invitación pública. Los precios unitarios deberán indicarse en pesos colombianos y deberán cubrir todos los costos, directos e indirectos que impliquen la ejecución del objeto contractual.

En caso de que alguno de los PROPONENTES no se encuentre obligado al Impuesto al Valor Agregado (IVA) o el valor de este sea diferente al del 19%, deberá estipularlo en su oferta, con el fin de poder realizar la comparación objetiva y determinar el menor valor, previa verificación por parte de los miembros del área técnica que conforma el comité evaluador de que se hayan cotizado la totalidad de los bienes o servicios objeto del presente proceso.

En todo caso, el valor total de la oferta incluido el IVA no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de esta. La corrección la realizará la entidad en el proceso de evaluación.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada bien o servicio.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

En el evento en que de la corrección aritmética que efectúe el MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ el valor total ofertado por el proponente supere el presupuesto oficial total o el que haya sido asignado, la propuesta será RECHAZADA.

Si el oferente no indica en su propuesta económica o habiéndolo indicado no le da valor a uno o

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

alguno de los ítems relacionados, se entenderá que ha presentado una propuesta parcial, y será causal de RECHAZO de la propuesta económica. En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, el Municipio tomará el valor precisado en letras.

NOTA: LA OFERTA ECONÓMICA CORRESPONDERÁ A LA INCLUIDA Y DILIGENCIADA EN LA PLATAFORMA SECOP II Y EL FORMATO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD COMO ANEXO OFERTA ECONÓMICA.

Cuando a criterio del MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ, alguna de las ofertas económicas presente valores que puedan ser considerados como precios artificialmente bajos y que pueda poner en riesgo el cumplimiento futuro del contrato, se procederá de conformidad con lo establecido el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en consonancia con lo dispuesto en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación - G-MOAB-01" expedida por Colombia Compra Eficiente.

No obstante, lo anterior, y para efecto de evitar un incumplimiento por parte del contratista o un desequilibrio económico y financiero del contrato, el MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité asesor - evaluador recomendará al ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

NOTA 1. El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la propuesta del presente proceso y los riesgos y administración de los mismos. Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus Ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en él, sus Apéndices y Anexos, así como el Estudio Previo, Análisis del Sector y de la presente invitación, los cuales hacen parte integral del mismo. En consecuencia, deberá tener en cuenta en sus cálculos económicos se deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

NOTA 2: Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien o servicio causa dicho impuesto, la entidad lo considerara incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptara el proponente.

6 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

Durante esta etapa el MUNICIPIO verificará los soportes documentales que acompañan la OFERTA en la plataforma SECOP II presentada dentro del término máximo que señala el cronograma para la diligencia de cierre, **del proponente que presente el menor precio.** Los soportes documentales que acompañan la OFERTA y que constituyen los requisitos mínimos habilitantes deben contener toda la información referente al PROPONENTE, con el fin de verificar su identidad, representación, inhabilidades, incompatibilidades, capacidad legal, experiencia y demás requisitos exigidos.

6.4 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

a. **CAPACIDAD JURIDICA:** Podrán participar las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

b. **CARTA DE PRESENTACION**:

Carta de presentación de la propuesta y formato "Compromiso Anticorrupción" debidamente firmados, con la manifestación expresa de que conoce y acepta las condiciones para esta contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la ley.

Si el proponente es persona natural, debe ser INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO SEGÚN CORRESPONDA que acredite tal calidad y aporte el certificado de vigencia de su matrícula profesional expedido por el Consejo Nacional Profesional de Ingeniería y Arquitectura – COPNIA; si fuere persona jurídica deberá ser una firma especializada en la construcción de obras civiles, y en todo caso deberá su propuesta ser abonada por Ingeniero Civil o Ingeniero de Vías y Transportes o arquitecto según corresponda que acredite lo ya indicado para el oferente persona natural o jurídica.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos 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 y demás disposiciones legales, en la Carta de Presentación de la propuesta, el Proponente declarará que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades y que renuncia a la presentación de la propuesta y al contrato en caso que sobrevenga alguna de ellas.

El Municipio solo admite la presentación de una propuesta por oferente. Se entiende que el oferente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos que surgen del mismo, cuando participe en más de una propuesta, sea de manera directa o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, y en aquellas propuestas de quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren hasta del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta.

No se aceptarán propuestas parciales. En caso que se presenten, serán consideradas como no hábiles. El Municipio no aceptará propuestas alternativas.

La validez de la oferta deberá ser **mínimo de 30 días.**

c. **AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE:** Cuando el representante Legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar OFERTA o para contratar o comprometer a la sociedad, se deberá anexar la autorización del órgano social correspondiente que lo autorice para presentar la OFERTA, y la aceptación de la oferta

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

en el caso que le sea adjudicado, así como la autorización necesaria para presentarse en Consorcio o Unión Temporal.
Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.
En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar mínimo por el valor del propuesto.
En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, EL MUNICIPIO solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, dicha autorización debió ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

PODER: Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la OFERTA

d. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADODE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO:

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

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso de selección se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección y en caso de persona natural contar con matrícula mercantil.
- La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
- En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio. Si el consorcio o la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar certificado de registro mercantil. Si el consorcio o la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

e. PROPUESTAS CONJUNTAS - PROPONENTES PLURALES

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales o promesa de sociedad futura, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o promesa de sociedad futura, el objeto social directamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. EL MUNICIPIO verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, según sea el caso en la página web www.rues.com.co. y/o en el certificado de existencia y representación legal allegado por el oferente con su oferta.

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal o promesa de sociedad futura en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal o promesa de sociedad futura en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.

La no presentación de los anteriores documentos, o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos, será objeto de requerimiento por el MUNICIPIO, para que los aporte o subsane la(s) falla(s) dentro del plazo que este señale y en todo caso hasta antes de la adjudicación. En todo caso la existencia del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura debe ser anterior al cierre del proceso. ANEXO- CONFORMACION DE

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

CONSORCIO. ANEXO- CONFORMACION UNION TEMPORAL

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS: Las personas jurídicas de origen extranjero,tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a lalegislación colombiana.

Las personas jurídicas con sucursal en Colombia deben cumplir con lo señalado en del Decreto 1082 del 2015.

Para el caso de personas jurídicas sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal en los términos del artículo 480 del Código de Comercio, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido con un términono mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, por la autoridad competente en el paísde su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su oferta.

Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato,su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente procesode selección.

Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de este, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contratoofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación a presentar oferta, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En cuanto a la experiencia, las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombiadeben cumplir con la experiencia solicitada en la presente invitación a presentar oferta.

NOTAS:

1. En el evento en que la persona natural ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del Registro Mercantil.

2. 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 acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar

propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

3. Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

f. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA. El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conformanel consorcio o la unión temporal o de las personas naturales que la integran.

g. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL: (DILIGENCIAR FORMATO DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL- DISPUESTO PARA TAL FIN). De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013, el oferente **(persona jurídica)** deberá certificar el pago de los aportes realizadosen cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social y aportes a parafiscales, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores ala presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de2007. Si la certificación la expide un contador y/o revisor fiscal deberá venir acompañada de la tarjeta profesional y del Certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad socialen salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos.

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

Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

11de julio de 2012.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y la calidad con que ha actuado la persona firmante del documentoy que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto al idioma español, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada deconformidad con las normas vigentes.

h. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Para dar cumplimiento a lo previsto en elartículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Entidad hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000: *"Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6º de la ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidorespúblicos a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín"* (Subrayado fuera del texto). La entidad realizará la verificación en la página web dispuesta para tal fin.

i. CONSULTA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO INHABILIDADES (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Dando cumplimiento a lo previsto en la ley 1238 de 2008, la Entidad hará directamente la consultay verificación sobre la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades por parte del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso.En el Sistema de Información (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación. La entidad realizará la verificación en la página web dispuesta para tal fin.

j. VERIFICACION DE ANTECEDENTES JUDICIALES En cumplimiento a lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, EL MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales de la persona natural, del representante legal, de la persona jurídica de manera individual,así como los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

en el presente proceso. La entidad realizará la verificación en la página web dispuesta para tal fin.

k. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: EL MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, para verificar si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtuddel artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, del representante legalde la persona jurídica individual de los representantes legales de los consorcios y/o unionestemporales que van a participar en el presente proceso.

K. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO LOPEZ para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir loscompromisos contenidos en el documento Compromiso Anti-corrupción, que hace parte dela Documentación Jurídica, deberá diligenciar el respectivo Anexo para tal fin (Pacto de Transparencia).Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido enel Anexo DISPUESTO PARA TAL FIN de la Invitación Pública, EL MUNICIPIO le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar el ANEXO dispuesto para tal fin.

L. Registro Único Tributario – RUT: Los proponentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato. (El presente requisito se tendrá en cuenta para la celebración del contrato).

6.5 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

6.5.1 REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

Para la acreditación de la experiencia general como requisito habilitante, el proponente deberá relacionar UN (01) CONTRATO celebrado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto corresponda a **CONSTRUCCION BOVEDAS Y OSARIOS EN CEMENTERIOS,** y que su valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

6.5.2 REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA CONFORME LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DE CONFORMIDAD AL DECRETO 1860 DE 2021.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Para la acreditación de la experiencia general como requisito habilitante, el proponente deberá relacionar máximo DOS (02) CONTRATOS celebrado con entidades públicas o privadas, cuyo objeto corresponda a **CONSTRUCCION BOVEDAS Y OSARIOS EN CEMENTERIOS,** y que su valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

El proponente persona natural o jurídica debe acreditar estar matriculadas o constituidas según corresponda, con mínimo UN (1) AÑO de antelación a la fecha de la presente invitación pública.

6.5.3 ACREDITACIÓN DEL REQUISITOS DE EXPERIENCIA

La experiencia se acreditará con: Copia del contrato, acta de liquidación y/o certificación.

En caso de acreditar la experiencia con certificación, esta deberá contener como mínimo la siguiente información y requisitos:

• Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación y calidad en la que expide la certificación (gerente, representante legal, jefe de contratación o de adquisiciones y demás.)
• Objeto del contrato.
• Fecha de inicio del contrato.
• Fecha de finalización del contrato: El contrato debe haberse terminado y liquidado.
• Valor del contrato.
• Si el contratante es entidad sometida a la ley civil deberá aportar una copia de la cámara de comercio y/o documento homologable y copia de la factura que generó dentro del proceso de contratación.

En caso de acreditar contratos ejecutados como parte de un consorcio o unión temporal solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación.

Para las propuestas que se presenten en cualquier forma de proponente plural cualquiera de los integrantes puede aportar la experiencia independientemente del porcentaje de participación.

NOTA: En caso de que el contrato aportado sea de aquellos que la experiencia se encuentre en un ítem, el mismo deberá ser por el valor de la experiencia requerida, es decir, una vez el presupuesto oficial.

Se verificará el contrato máximo solicitado por proponente y por tanto no se debe relacionar en el formulario para tal finalidad, más de los requeridos. En caso de relacionarse más contrato (s) de los requeridos, el MUNICIPIO, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, sólo el primero, en el orden en que aparezcan relacionados. Dicha documentación se solicita de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Los errores y omisiones en la información de los contratos relacionados serán corregidos por parte de la entidad siempre y cuando esta cuente con la documentación necesaria para tal

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

efecto. Se calificará a cada propuesta como HÁBIL, si cumple con el número de contratos exigidos.

EXPERIENCIA ADQUIRIDA CON ENTIDADES PRIVADA - La experiencia adquirida entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

6.6 REQUISITOS TECNICOS ADICIONALES

PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

El Proponente es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo, el siguiente personal profesional, para que la propuesta sea admisible o técnicamente HABIL:

Profesional	Cantidad	Perfil
Ingeniero Residente	**1**	El oferente deberá presentar un Profesional con título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil con mínimo cinco (5) años de experiencia profesional, quien deberá acreditar que se ha desempeñado como Residente de Obra en al menos un (2) contratos terminados y liquidados, y cuyo objeto contractual sea en **CONSTRUCCIÓN DE EQUIPAMIENTO MUNICIPAL EN LOS CUALES SE HAYA CONTEMPLADO LA EJECUCIÓN DE BÓVEDAS EN CEMENTERIOS**; todos los contratos deberán ser certificados por la Entidad Pública contratante del proyecto o la empresa con la que tuvo la relación laboral o legal y reglamentaria. Deberá presentar la carta de intención, en donde manifieste la intención o voluntad de vincularse al contrato como residente de obra, en caso de que el proponente resulte favorecido con la adjudicación del contrato; por lo que en este mismo documento deberá informar el nombre del proyecto u obra en la cual ejercerá la labor de residente de obra e informar que tendrá una dedicación del 100%.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

DOCUMENTOS QUE DEBE ACREDITAR CADA PROFESIONAL:

Igualmente deberán anexar los soportes de la información que acrediten su idoneidad, es decir:

- Copia de la cedula de ciudadanía
- Copia Acta de grado o Diploma
- Copia u original de la matricula profesional o tarjeta profesional
- Certificado de vigencia de la matricula profesional
- Copia de las certificaciones que acreditan la experiencia.
- Copia del contrato de Obra pública.
- Copia del Acta de Recibo final de los contratos relacionados como experiencia.
- Copia del Acta de Liquidación de los contratos relacionados como experiencia.

Todo el personal relacionado en el presente estudio deberá ser tenido en cuenta por el proponente para la valoración de su propuesta económica.

Para los casos de las certificaciones por entidades privadas se deberá anexar a la misma, la copia del contrato de vinculación laboral suscrito entre las partes, así como el pago de seguridad social para los periodos mencionados en la certificación.

7 CRITERIOS DE DESEMPATE Se entenderá que hay empate entre dos o más propuestas, cuando presenten el mismo valor.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que fCIIUseñala: “

“Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.*

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona juridica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate,

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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,

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iíi) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos porel Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

***Parágrafo 1.** Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.*

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Parágrafo 2. *Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.*

Parágrafo 3. *Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.*

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas."

8 CAUSALES DE RECHAZO: Sin perjuicio de lo establecido en la ley aplicable, será rechazada la oferta cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
b) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
c) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

d) Cuando el oferente; persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal o promesa de Sociedad Futura presente más de una propuesta para este mismo proceso.
e) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
f) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
g) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial y/o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
h) Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de Subordinación, con fecha anterior al cierre.
i) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
j) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado.
k) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
l) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
m) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, se envíe por correo, fax o correo electrónico o se deje en un lugar distinto al indicado en esta invitación.
n) Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en la presente invitación pública.
o) Cuando la propuesta económica no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada.
p) Cuando el proponente condicione su propuesta.
q) Cuando se presente una oferta con precios artificialmente bajos, de conformidad con los criterios definidos por la Ley y la Agencia Nacional de contratación.
r) Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por EL MUNICIPIO antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos, jurídicos, financieros y técnicos.
s) Cuando el valor total de la oferta, o cualquiera de los unitarios que la componen, exceda el valor del total y por unitarios del presupuesto oficial del presente proceso de selección
t) Cuando el proponente no oferte valor para cualquiera de los ítems a contratar.
u) Las demás indicadas en los documentos del proceso.
v) Toda otra causa contemplada en la Invitación Pública y las normas legales vigentes.

HEBERT LEONARDO CAMARGO MORENO
Jefe Oficina de Contratación

Elaboró y Revisó- Juan David Del Campo Gómez- CPS Oficina Contratación