PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SDRMAM-SAMC-001-2024

OBJETO: RECUPERACIÓN Y PROTECCIÓN DE PREDIOS ADQUIRIDOS POR EL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"

DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE VILLAGARZON
MAYO DE 2024

INTRODUCCIÓN.

MUNICIPIO DE VILLAGARZON, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de obra pública para **RECUPERACIÓN Y PROTECCIÓN DE PREDIOS ADQUIRIDOS POR EL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO",** en adelante el "contrato".

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. **SDRMAM-SAMC-001-2024.**

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

TITULO I
ASPECTOS GENERALES.

1.1. Invitación a las veedurías ciudadanas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Villagarzón, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en la plataforma SECOP.

1.2. Compromiso anticorrupción.

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

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.3. Recomendaciones.

El Municipio de Villagarzón, Putumayo, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no encuentren incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional o legalmente establecidas para ofertar y contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido de proyecto de Pliego de Condiciones y pliego definitivo, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación estatal (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).
3. Adelantar oportunamente los tramites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las pruebas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego.
4. Examinar que las fechas de expedición contenidos en este pliego, cuando a ello hubiere lugar.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego, cuando a ello hubiere lugar.
7. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
8. Presentar sus ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas.

1.4. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el

proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

1.5. Comunicaciones.

Las comunicaciones, observaciones o solicitud de aclaraciones, en el marco del proceso de contratación deben hacerse mediante la plataforma SECOP II, únicamente en caso de que exista indisponibilidad en plataforma SECOP II (indisponibilidad comprobada), las observaciones se pueden presentar por electrónico, contratacion@villagarzon-putumayo.gov.co. La Entidad Estatal confirmará la recepción de cada correo electrónico dentro del día siguiente a su recepción. Se advierte que si no existe indisponibilidad de plataforma secop II las observaciones presentadas al correo electrónico no serán tenidas en cuenta.

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

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Villagarzón – Putumayo, por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la Entidad hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. El Municipio de Villagarzón dará respuesta a las observaciones a través de plataforma SECOP II.

1.6. Idioma.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el título de **REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS,** que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

1.7. Conversión de monedas.

Los valores de la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos se deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho

esto se procederá en la forma señalada en el numeral anterior

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/

En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigencia del euro, el valor ejecutado se debe acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de inicio del contrato.

1.8. Naturaleza, interpretación y aceptación del pliego de condiciones.

El presente pliego de condiciones es un acto administrativo de carácter general que contiene las reglas correspondientes al proceso de selección del contratista, y las estipulaciones pre negóciales del futuro contrato. El pliego de condiciones además de determinar las condiciones y contenido del contrato, se tendrá en cuenta en la ejecución del contrato con los efectos correspondientes.

El pliego de condiciones se interpretará de conformidad a lo dispuesto en el art. 28 de la Ley 80 de 1993, y en todo caso, debido a la imposibilidad de la Entidad de regular en detalle todas las circunstancias que puedan darse en el proceso, como acto administrativo es susceptible de interpretación con arreglo a los principios y reglas generales sobre la materia, aplicando las reglas de interpretación señaladas por la doctrina jurídica, y con el análisis integral de las disposiciones del pliego para desentrañar su finalidad. En caso de contradicción entre las disposiciones del pliego de condiciones y las normas legales o reglamentarias superiores, se preferirán estas. Con la presentación de la oferta, se presume que los proponentes estudiaron el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las situaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto a contratar, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además se acoge a las disposiciones legales aplicables. Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que a lo indicado en cada uno de ellos se le dará la misma interpretación en toda la propuesta. Las interpretaciones o deducciones que los proponentes hagan de las disposiciones del pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio no será responsable por los descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que pueda incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo las cuales se desarrollará y/o ejecutará el objeto del contrato a celebrar, no se considerará como excusa válida para eventuales reclamaciones.

1.9. Modificaciones Al Pliego De Condiciones.

De acuerdo a lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas.

La Entidad estatal podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

1.10. Presupuesto Oficial

Para la presente contratación, como valor estimado del futuro contrato, se tendrá en cuenta el presupuesto asignado para la obra en el proyecto **RECUPERACIÓN Y PROTECCIÓN DE PREDIOS ADQUIRIDOS POR EL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO,** el cual es por valor de **DOSCIENTOS TRECE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL VEINTE PESOS ($213.987.020) MDA.CTE.**

Para tal efecto, se encuentra expedido el certificado de disponibilidad presupuestal No. **2024000416** del 24/04/2024, expedido por profesional universitario de presupuesto Municipal.

1.11. Impuestos y Deducciones.

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

El contratista pagará todos los impuestos, estampillas municipales, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, y, por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

1.12. Inhabilidades e incompatibilidades.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 articulo 18 y demás normas concordantes con el artículo 60 de la ley 610/00 y Ley 1474 de 2011. El proponente declara en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

1.13. Conflicto de intereses

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

Se entenderá por conflicto de Interés toda situación que impida al proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del Contrato que resulte del presente proceso.

No podrán participar en el presente proceso de selección quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés bajo las siguientes circunstancias.

a) Quienes tengan vínculos de consanguinidad de acuerdo a la ley con funcionarios directamente relacionados con el presente proceso de contratación.
b) Asimismo, quienes hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios de estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente proceso de contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de los mismos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente proceso de contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.
c) Los proponentes que tengan entre el equipo de trabajo personas que hayan tenido dentro de los dos años anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de contratación, vinculación laboral o contractual con el Municipio de Villagarzon o con el adjudicatario del contrato principal.
d) Los proponentes que actualmente adelanten la ejecución de cualquier contrato de manera conjunta bajo una estructura plural; o sean socios del contratista que ejecuto la consultoría objeto del proyecto, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.
e) **Ejecutor - Interventor.** Deberá tenerse en cuenta que un mismo proponente, ya sea como persona natural o jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal, no podrá ser adjudicatario en dos procesos de selección de los cuales uno de ellos corresponda a la interventoría del otro.

f) Cuando un proponente participe en los dos procesos y resulte adjudicatario de uno de ellos, a partir de dicha adjudicación no podrá continuar participando en el segundo y su propuesta para este último será considerada inadmisible.

g) **Medida Administrativa de Lucha Contra la Corrupción**. Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de consultoría con la misma entidad lo anterior en razón a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1474 y el Principio de Transparencia que orienta la actividad contractual del Estado.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato de Obra y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público. Así mismo, se encontrarán en Conflicto de Interés quienes hubieren sido consultores o asesores de los estudios y diseños de las obras objeto de este proceso.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés.

Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

1.14. Convocatoria a Mi pyme Nacional.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de

los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPyme colombianas para limitar la convocatoria a MiPyme nacionales domiciliadas en el Municipio de Villagarzon. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

LIMITACIONES TERRITORIALES. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Con el fin de fortalecer la economía de las MiPymes del Departamento del Putumayo y teniendo en cuenta que existe la oferta de MiPymes que pueden satisfacer la realización del objeto contractual, la entidad territorial limita a MiPymes colombianas que tengan domicilio en el Departamento del Putumayo lugar donde se va a ejecutar el contrato.

1.15. Notificaciones Electrónicas.

El proponente y/o contratista por la presentación de su oferta y la suscripción del contrato, aceptara la notificación por medios electrónicos de los actos expedidos con ocasión de la actividad pre contractual y contractual. Para el efecto se utilizará la plataforma SECOP II o presentándose indisponibilidad en la plataforma SECOP II se usará la dirección de correo electrónico que se suministró en la carta de presentación de la oferta.

TITULO II

DEFINICIONES.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 del 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

1. **Acuerdos Comerciales**. Son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

2. **Adenda**. Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

3. **Bienes Nacionales**. Son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

4. **Adjudicación**. Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.

5. **Adjudicatario**. Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.

6. **Anexo**. Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

7. **Aportes parafiscales**. Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.

8. **Capacidad Residual o K de Contratación**. Es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

9. **Contratista**. Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.

10. **Contrato**: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.

11. **Día (s) calendario**: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.

12. **Día hábil**: Es cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes de cada semana, excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.

13. **Cronograma**: Es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

14. **Documentos del proceso**: Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

15. **Especificaciones**: Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.

16. **Estimación del riesgo**: Es la valoración del Riesgo en términos monetarios o porcentuales.

17. **Garantía de seriedad de la oferta**: Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 del 2015.

18. **Interesados**: Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.

19. **Proceso de selección**: Es el proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses de la Entidad Estatal para la celebración del Contrato de obra, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

20. **Mi pyme**: Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.

21. **Periodo contractual**: Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

22. **Pesos colombianos, pesos o $**: Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

23. **Pliego de condiciones**: Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.

24. **Primer orden de elegibilidad**: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de “ADMISIBLE” en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.

25. **Proceso de contratación**: Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o

las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

26. **Proponente**: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.

27. **Oferta**: Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.

28. **Riesgo**: Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

29. **RUP**: Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

30. **Servicios nacionales**: Son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

31. **SECOP**: Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

32. **SMMLV**: Es el salario mínimo mensual legal vigente.

TITULO III.
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA OBJETO A CONTRATAR.

3.1. Objeto del Contrato Para Celebrar

El municipio de Villagarzon requiere adelantar el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, para seleccionar el contratista que ejecutara el siguiente objeto "**RECUPERACIÓN Y PROTECCIÓN DE PREDIOS ADQUIRIDOS POR EL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**" de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en el proyecto de inversión elaboradas por el Municipio de Villagarzon.

3.1.1. Clasificación UNSPSC.

A continuación, se detalla la clasificación UNSPSC, del objeto a contratar así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
27 11 20 00	Herramientas, manuales de jardinería, agricultura y forestación.
70 13 16 00	Preparación del terreno y del suelo.
70 15 19 00	Recursos forestales.
72 14 15 00	Servicios de preparación de tierras.
80 11 17 00	Reclutamiento de Personal.
93 14 19 00	Desarrollo rural

3.2. Especificaciones Técnicas.

Para la ejecución de los bienes y servicios correspondientes de que trata el proyecto a ejecutar se tendrán en cuenta las especificaciones técnicas establecidas en el proyecto **"RECUPERACIÓN Y PROTECCIÓN DE PREDIOS ADQUIRIDOS POR EL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO".** Lo anterior sin perjuicio de las normas técnicas constructivas aplicables.

De acuerdo con las condiciones del proyecto, se desarrollarán las siguientes actividades:

INSTALACIÓN DE AISLAMIENTO PROTECTOR EN LOS LINDEROS DE LOS PREDIOS ADQUIRIDOS POR EL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN				
ITEM	**UNIDAD**	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TTOAL**
1. Mano de obra no calificada	-	-	-	-
Trazado	jornal	5	80.000	392.000
Ahoyado	jornal	20	80.000	1.568.000
Transporte menor	jornal	15	80.000	1.176.000
Hincado	jornal	15	80.000	1.176.000
Templado y grapado	jornal	25	80.000	1.960.000
Subtotal mano de obra	-		-	6.272.000
2. Insumos	-		-	-

Alambre de púa (Rollo x 350 mt calibre 12,5, galvanizado)	rollo	44	520.700	22.962.870
Postes y pie de amigo (postes Madera plástica de 2,10 mt de largo por 8,3 cm de ancho y 8,3 cm de espesor)	unidad	2.122	68.900	146.185.130
Grapa de 1" x 9, Galvanizada	caja	29	15.000	441.000
subtotal insumos y materiales	-		-	169.589.000
3. Transporte	-		-	-
Transporte de materiales e insumos a través de transporte caballar de insumos y materiales (alambre de púas y poses de madera plástica) desde el punto de descargue al sitio definitivo del aislamiento	Ha	5	6.229.800	30.526.020
Subtotal transporte	-		-	30.526.020
4, Mano de obra calificada			-	
Asistencia tecnica	mes	2	3.800.000	7.600.000
Subtotal mano de obra			-	
TOTAL APORTE DEL DEPARTAMENTO				**213.987.020**

3.3. Obligaciones de las Partes.

3.3.1. Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Municipio.
2. Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando la obra contratada de acuerdo con los criterios de calidad exigibles y las especificaciones de construcción que hacen parte del pliego de condiciones, con sujeción a los a los precios unitarios estipulados y dentro del plazo establecido.
3. Cumplir con las obligaciones referidas al pago de aportes de seguridad social integral y aportes parafiscales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
4. El contratista mantendrá indemne a la administración contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños y perjuicios originados en reclamaciones de terceros, por causa o con ocasión del desarrollo del

mismo, que provengan de causas que le sean imputables.
5. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando hubiere lugar.
7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución.
8. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo.
9. Presentar la respectiva cuenta de Cobro o documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo al régimen jurídico aplicable al objeto contratado acompañado de los documentos soportes que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas incluido el RUT expedido por la DIAN.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Municipio.
11. El contratista se obliga a mantener el municipio libre de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones en consecuencia el contratista mantendrá indemne al municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costo que pueda causarse o surgir por los daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
13. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
14. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
15. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato.
16. Cumplir con la ejecución financiera del contrato, se ajuste al programa de ejecución del proyecto.
17. Presentar las cuentas para adelantar el trámite del pago correspondiente.
18. Presentar a la supervisión el informe parcial y final con sus debidos soportes (actas de entrega, listados de asistencia, registros fotográficos entre otros)

3.3.2. Obligaciones específicas del contratista

1. Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, Cumplir con el objeto del contrato, en los términos (especificaciones y condiciones técnicas, plazo, etc), pactado de conformidad con la propuesta presentada, los estudios previos y pliego de condiciones, debiendo responder por la calidad de las obras.
2. Hacer los controles de procedimientos y calidad necesarios y con periodicidad adecuada.
3. Garantizar las condiciones técnicas del proyecto.
4. Cumplir a cabalidad con el cronograma de actividades.
5. Asumir total responsabilidad por cualquier daño o perjuicio que se derive de la ejecución de la obra.
6. Poner a disposición del contrato el personal mínimo requerido para la ejecución de las obras y de conformidad con lo establecido en el proyecto.
7. Facilitar al MUNICIPIO la supervisión e inspección de los trabajos, la cual se realizará a través del supervisor delegado para tal finalidad.
8. Retirar, reparar o reconstruir toda obra o ítem rechazado por la supervisión. En el lugar de trabajo el contratista debe garantizar el equipo, herramientas, recurso humano, materiales y todo lo necesario para el buen desarrollo en la construcción de la obra.
9. Todas las instrucciones y notificaciones que la supervisión del municipio de Villagarzón le imparta al representante del contratista, se entenderán como hechas a éste. Del mismo modo, todos los documentos que suscriban los profesionales del contratista, tendrán la misma validez y comprometen al contratista.
10. Cumplir la normatividad vigente existente para la correcta disposición de materiales sobrantes de demoliciones o de las labores de limpieza; estos materiales deberán ser transportados a las zonas de desechos propuestas por el contratista y aprobadas por el supervisor.
11. El contratista responderá por cualquier situación de pérdida o deterioro total o parcial de los bienes que ocurra en el lapso de movilización de los mismos al sitio de entrega pactado.
12. Garantizar que se ejecuten los trabajos en los sitios, cantidades y con los procedimientos establecidos según la

documentación y los documentos técnicos.

13. Verificar y asegurar que el personal, para su protección, mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución de las actividades.
14. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 55 de la ley 962 de 2005, en lo referente a las condiciones de higiene y seguridad.
15. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones del Municipio relacionadas con los trabajos objeto del contrato y elaborar y suscribir las actas correspondientes.
16. Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos de plazos y tomar las medidas correspondientes.
17. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas y resolver aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente con la supervisión los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato de obra.
18. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de la Entidad alguna acción administrativa, policial o judicial, o requerimientos formulados por tribunal de arbitramento u organismos de control y que guarden relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato de obra.
19. Presentar informe final de la ejecución de sus actividades, e informes técnicos en caso de requerirse.
20. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

3.3.3. Obligaciones del Contratante

Serán a cargo de EL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN las siguientes obligaciones:

1. Ejercer la supervisión general del contrato.
2. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
3. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
4. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
5. Tramitar los pagos de oficio en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio.

TITULO IV.
PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA Y SELECCIÓN

4.1. Modalidad de Selección.

La naturaleza del contrato a celebrar es de obra pública, con un presupuesto oficial asignado para la contratación que asciende a la suma de **DOSCIENTOS TRECE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL VEINTE PESOS ($213.987.020) M/CTE E**, el cual NO supera el valor de la menor cuantía de acuerdo al presupuesto de la entidad.

De conformidad a lo previsto en el literal b) del numeral 2 del art. 2 de la Ley 1150 de 2007, "Se entenderá por menor valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales". Entre dichos valores se previó el siguiente rango: "***Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales***". Para el año 2024 el Gobierno Nacional mediante Decreto 2292 del 29 de diciembre de 2023, fijó el valor del SMMLV en $1.300.000.

Conforme a lo anterior, el presupuesto 2023 de la Entidad no supera el valor de 280 SMMLV del año 2023.

A. Valor SMMLV menor cuantía	B. SMMLV 2024	C. Límite presupuesto en pesos (A x B)
280	$ 1.300.000	$364.000.000

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, el presupuesto estimado para la presente contratación y toda vez que no se da ninguna de las excepciones contenidas en los numerales 2, 3 y 4 del Artículo 2° de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección que se debe adelantar para la presente contratación es la de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA,** definida en el artículo 2, numeral 1, de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el numeral 5 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 25 de la mencionada Ley 1150 de 2007. Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes vigentes en materia de contratación estatal.

4.2. Régimen Jurídico Aplicable.

El régimen aplicable del presente proceso, será el previsto en las disposiciones pertinentes de las leyes 80 de 1993, 361 de 1997, 816 de 2003, 905 de 2004, 996 de 2005, 1150 de 2007, 1450 de 2011, 1474 de 2011, 1882 de 2018 y decreto 019 de 2012, así como sus decretos reglamentarios, en especial 1082 de 2015, y por las disposiciones de este pliego de condiciones. En lo que no se encuentre particularmente regulado se aplicara las normas comerciales y civiles vigentes. El proponente deberá informarse sobre las disposiciones legales vigentes en Colombia sobre contratación, régimen laboral, régimen tributario, régimen fiscal etc.

4.3. Manifestación de Interés.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de hasta tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar.

El proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

El proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del proponente plural desde su cuenta singular.

4.3.1. Procedimiento de sorteo:

Conforme a lo establecido en los numeral 2 y 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del decreto 1082 de 2015, si la entidad recibe más de 10 manifestaciones de interés puede continuar con el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo 10 interesados con quienes se continuará el proceso de contratación.

En caso que manifieste interés en participar en el presente proceso de contratación, más de diez proponentes, se realizará Sorteo de Consolidación de Oferentes según cronograma, la diligencia se llevará a cabo en presencia de los interesados en participar de manera virtual, mediante la modalidad de balotas debidamente marcadas con los números (uno) 01 al 10 (diez). De dicha audiencia quedará constancia mediante acta y será publicada en el Portal de Contratación www.contratos.gov.co y reposará en físico en la carpeta del proceso en la oficina de contratación municipal.

4.4. Plazo y Cierre.

El plazo corresponde al término comprendido entre la fecha de la cual se pueden presentar propuestas, y la de su cierre, de conformidad a lo señalado en el cronograma del proceso.

Se entenderán recibidas por el Municipio de Villagarzon las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso de contratación se hayan presentado en plataforma SECOP II.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido presentadas en plataforma SECOP II según lo dispuesto en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en físico en dependencias del Municipio de Villagarzon.

4.5. Adjudicación

La adjudicación del contrato se llevará a cabo dentro del término establecido en el cronograma del proceso con posterioridad a que hayan resuelto las observaciones al informe de evaluación de las propuestas, mediante acto

administrativo motivado que se notificará al proponente favorecido y a todos los participantes a través de la página de contratación www.contratos.gov.co. Secop II.

4.6. Irrevocabilidad del Acto de Adjudicación.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. Contra el acto administrativo de adjudicación no procede recurso por vía gubernativa, en consecuencia, dicho acto genera obligaciones para la entidad y para el adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad podrá adoptar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993 y artículo 9 de la ley 1150 de 2007, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicarlo, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el Municipio de Villagarzon, y se hubiese superado satisfactoriamente la evaluación de la propuesta económica.

4.7. Declaratoria de Desierta del Proceso.

En caso de que no se presente ninguna propuesta dentro del plazo de la selección, o ninguna cumpla con las condiciones o requisitos habilitantes de acuerdo con los criterios señalados en el pliego de condiciones y se haga imposible la escogencia objetiva del contratista, la entidad declarará desierto el proceso dentro del término establecido para la adjudicación del contrato.

Sin perjuicio de las condiciones generales señaladas en el inciso anterior, se declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

a) Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido en los presentes pliegos de condiciones.
b) Se hubiere violado la reserva de las propuestas antes del cierre de la selección, al haberse abierto los sobres que las contienen.
c) Cuando se hubiere rechazado todas las propuestas, de conformidad con las causales establecidas en el pliego de condiciones.
d) Por las causas que se encuentren explícita o implícitamente señaladas en el pliego de condiciones.
e) En general, por causas o motivos que impidan la escogencia objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso de selección se hará mediante acto administrativo debidamente motivado y se comunicará a los proponentes mediante su publicación en el SECOP II.

4.8. Plazo para la Suscripción del Contrato y Legalización.

El proponente a quien se le adjudique el contrato, deberá suscribirlo, así como constituir las garantías correspondientes, y realizar el pago de los impuestos municipales que se generan por tal suscripción. El contrato deberá ser suscrito dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación. Si el proponente a quien se le hubiere adjudicado el contrato, no lo suscribe dentro del término anteriormente indicado, se podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes; al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la entidad, y este deberá suscribir el contrato en el término antes señalado.

Una vez suscrito el contrato por las partes, deberá ser legalizado, esto es, constituidos los requisitos de ejecución dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del contrato

4.9. Cronograma del Proceso.

EL CRONOGRAMA SERA ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

4.10. Información sobre irregularidades en el proceso de selección.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos del Municipio de Villagarzon de conformidad con el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas
al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 5657649, Y (1) 56241 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.arñlcortupción.qov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección: Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

TITULO V.
REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS.

Todos los Proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Art. 6to ley 80/1993.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la 24 Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- No estar incurso en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006, dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
- No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
- No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Para efectos de la evaluación de los requisitos habilitantes, que hayan sido objeto de verificación por parte de las Cámaras de Comercio y se requieran para el presente proceso de selección, el Municipio tomará la información correspondiente del Certificado en el que conste la inscripción en el Registro Único de Proponentes; para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

En el caso de las personas naturales, los mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

En cuanto a las personas Jurídicas, su capacidad está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ií) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato.

La Entidad revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la oferta, celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

a) Aval de la Propuesta.

En el caso de personas jurídicas, o de Consorcios o Uniones Temporales que tengan al menos una persona jurídica como integrante, y cuyo representante legal no sea Ingeniero Civil, deberán presentar la propuesta abonada por un profesional de la Ingeniería civil, quien para el efecto deberá anexar copia de la matrícula profesional y el certificado de vigencia expedido por parte del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería expedido, con una anterioridad no mayor a tres (03) meses antes de la fecha de presentación de la propuesta.

5.1.1. PERFIL DEL PROPONENTE.

1. PERSONAS NATURALES: La persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural que pretenda participar en el presente proceso de selección, deberá acreditar que posee título profesional como Ingeniero Civil y/o ingeniero forestal y/o ingeniero ambiental, y tarjeta profesional vigente, adjuntando copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

2. PERSONAS JURÍDICAS: Legalmente constituidas, su objeto social debe relacionarse con el objeto del presente proceso de contratación.

5.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada conforme al modelo contenido en el anexo “Carta de Presentación de la Propuesta” y será firmada por proponente o el representante legal del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar.

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, debe venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de Ley.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá estar suscrita en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen. No serán admisibles las firmas escaneadas o digitalizadas, fotocopiadas y/o impresas, so

pena de rechazo de la propuesta, en el evento que no sean subsanadas en el término establecido en los pliegos de condiciones

5.1.3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Las personas naturales nacionales proponentes, individualmente o como miembros de los consorcios o uniones temporales, y los representantes legales de las personas jurídicas, cuando participen individualmente o como miembros de los consorcios o uniones temporales y los representantes legales de estas últimas asociaciones, deberán presentar copia de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente, Además, el poder debidamente otorgado al apoderado del proponente de origen extranjero, dependiendo la forma de participación, se dará aplicación en lo que resulte compatible, a lo dispuesto en el inciso anterior.

5.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente. 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.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.
- El objeto social de la sociedad o persona jurídica deberá incluir las principales actividades objeto del contrato que resultaría del proceso de selección.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada sociedad o persona jurídica integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación mediante certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, y cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, 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. Sin embargo, no podrán adjuntarse documentos cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar en la propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario. En caso contrario la propuesta será rechazada.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá

presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o persona jurídica, o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la ciudad de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar en la propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario. En caso contrario la propuesta será rechazada.

Si el objeto social de la sociedad o de la persona jurídica extranjera no incluye dentro de sus actividades el objeto del contrato que se somete a proceso de selección de contratista, la respectiva propuesta será rechazada.

Cada una de las personas jurídicas integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán cumplir con las exigencias establecidas en el presente numeral según les sea aplicable.

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo de asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuestas y contratar en la presente convocatoria pública.

5.1.5. DOCUMENTACIÓN DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, el cual demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

A. Indicar de forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal
B. Designar la persona, que para todos los efectos representará el Consorcio o la Unión Temporal.
C. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
D. Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta (actividades) y en su ejecución y las obligaciones y las responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad, para el caso de Uniones Temporales.
E Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la ejecución del contrato y treinta meses más.
F. En atención a lo dispuesto en el artículo 11, del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

En caso de ser adjudicatarios los Consorcio, Unión Temporal u otras formas asociativas deberán presentar ante la Alcaldía de Villagarzon, el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único

y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme el Decreto 1645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecido en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de la Uniones Temporales, indicar el porcentaje de participación en el mismo.

Es imperiosa la designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o de la Unión Temporal. Igualmente designará 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 y Uniones Temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal 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, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse.
propuesta el documento suscrito por sus integrantes, el cual demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

A. Indicar de forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal
B. Designar la persona, que para todos los efectos representará el Consorcio o la Unión Temporal.
C. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
D. Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta (actividades) y en su ejecución y las obligaciones y las responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad, para el caso de Uniones Temporales.
E Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la ejecución del contrato y treinta meses más.
F. En atención a lo dispuesto en el artículo 11, del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

En caso de ser adjudicatarios los Consorcio, Unión Temporal u otras formas asociativas deberán presentar ante la Alcaldía de Villagarzon, el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme el Decreto 1645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecido en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de la Uniones Temporales, indicar el porcentaje de participación en el mismo.

Es imperiosa la designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o de la Unión Temporal. Igualmente designará 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 y Uniones Temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal 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, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse.

5.1.6. INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL RUP.

Los proponentes deberán acreditar mediante el certificado correspondiente, que se encuentran inscritos en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

El certificado para acreditar la inscripción y clasificación en el RUP, debe reunir las siguientes condiciones:

Su expedición debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del proceso de selección.

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

La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

En este documento debe constar que el oferente a la fecha del cierre del presente proceso, se encuentra inscrito y con RUP vigente.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el 11 artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 12 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

NOTA 2: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

5.1.7. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

PERSONAS JURÍDICAS: De conformidad a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002, para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, que se acreditara mediante la presentación del anexo correspondiente y la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad.

Dicho documento deberá certificar, que a la fecha de presentación de la oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

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

PERSONA NATURAL: En el caso de las personas naturales, conforme a lo establecido en el inciso segundo del art. 41 de la Ley 80 de 1993—modificado por el art. 23 de la Ley 1150 de 2007—deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para tal propósito el oferente deberá adjuntar los soportes del último pago legalmente exigible al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de igual forma deberá diligenciar y presentar el anexo correspondiente, de acreditación de cumplimiento de pagos de seguridad social.

Tratándose de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito, según le resulte aplicables, sea como persona natural, o como persona jurídica.

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

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

En caso de que el proponente sea una sociedad anónima, deberá adjuntar a la propuesta una certificación del Revisor Fiscal, en la que conste si la sociedad es abierta o cerrada. Lo anterior con el fin de determinar la posible existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses previstos en la Ley. En cumplimiento de lo establecido en el art. 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, se debe tener en cuenta que las sociedades anónimas abiertas son las inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores, a menos que la autoridad competente disponga algo contrario o complementario.

NOTA: El revisor fiscal deberá aportar copia de la cedula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios

5.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

Los proponentes personas naturales y jurídicas, y cada uno de los integrantes de los consorcios o de las uniones temporales deberán anexar el certificado del Registro Único Tributario (RUT), en el formato y procedimiento adoptado por la DIAN, donde aparezcan registradas las actividades económicas relacionadas con el objeto a contratar.

5.1.9. VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS, ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES Y CERTIFICADO DE NO TENER DEMANDA DE ALIMENTOS.

- **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES:** De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

- **CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la Nación, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

- **ANTECEDENTES JUDICIALES:** Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal).

- **ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS- CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA:** De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 *"Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia"*, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM):** De conformidad con la Ley 2097 de 2021, el oferente deberá presentar certificado en el que conté que no se encuentra inscrito en el **(REDAM);** si al momento de presentar la propuesta aún no se ha habilitado el **(REDAM),** el oferente deberá presentar manifestación bajo la gravedad de juramento, en la que indiqué que no se encuentra en mora por concepto de cuotas alimentarias.

NOTA: En el caso de presentarse estructuras plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos solicitados en este numeral.

5.1.10 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta "REQUISITOS HABILITANTES", una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

- **GARANTÍAS ADMISIBLES**

El proponente deberá constituir a favor de la Alcaldía de Villagarzon una garantía de seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego de condiciones.

- **VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA**

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de la Alcaldía de Villagarzon, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

- **TOMADOR / AFIANZADO**

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082/2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

La Alcaldía de Villagarzon hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente concurso o no allegarse las condiciones generales, la Alcaldía de Villagarzon solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

5.1.11. CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).
En caso de Consorcios o Uniones Temporales, dicha declaración deberá darse por cada uno de sus integrantes conforme el formato dispuesto para ello en el presente proceso de selección.

5.1.12. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia y anticorrupción contenido en el FORMATO **"CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN"**, a través del cual manifestarán su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

5.1.13. MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS

El FORMULARIO "DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES" debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán indicar este hecho.

5.2. CAPACIDAD TECNICA Y DE EXPERIENCIA.

La experiencia requerida en un proceso de contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor, la experiencia es adecuada cuando es afín al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar, la experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar.

Por otra parte, la experiencia no se agota con el paso del tiempo y por el contrario los proponentes adquieren mayor experiencia con el paso del tiempo en la medida en que continúen con sus actividades. Las Entidades Estatales solo pueden exigir que la experiencia se ha cumplido en un rango de años determinado cuando esto se justifica por cambios o innovaciones técnicas que se hayan producido en el mismo lapso y que sean justificadas de acuerdo con los Riesgos, la complejidad y la naturaleza del Proceso de Contratación.

Los proponentes deben registrar en el RUP, los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las entidades estatales, identificando los bienes, obras y servicios con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV, el registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación en proponentes. Esta experiencia se obtiene con contantes públicos, privados, nacionales o extranjeros.

Los proponentes deberán presentar un documento, en el cual indiquen de manera clara, los números de los consecutivos en el RUP, de los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia solicitada.

5.2.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA.

Los oferentes deberán contar con experiencia especifica debidamente acreditada en el RUP, debiendo para ello presentar dos (02) contratos celebrados y liquidados con entidades públicas y/o privadas, donde su objeto y/o actividades tengan relación con REFORESTACIÓN CON ESPECIES PROTECTORAS, la suma de los contratos debe ser igual o mayor al 50% del valor del presupuesto oficial tasado en SMMLV, deberá contener la totalidad de los códigos inscritos en el Registro Único de Proponentes conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas hasta el tercer nivel (Clase) de los establecidos en el siguiente cuadro;.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
27 11 20 00	Herramientas, manuales de jardinería, agricultura y forestación.
70 13 16 00	Preparación del terreno y del suelo.
70 15 19 00	Recursos forestales.
72 14 15 00	Servicios de preparación de tierras.
80 11 17 00	Reclutamiento de Personal.
93 14 19 00	Desarrollo rural

En este sentido, todos los proponentes deberán estar inscritos y tener vigente y en firme para el momento de la evaluación- el Registro Único de Proponentes (RUP), en el cual se dé cuenta de lo antes señalado. Para el caso de Consorcios o uniones Temporales al menos uno de los integrantes de la respectiva forma de asociación deberá acreditar en el contrato propuesto para

la experiencia, que el valor requerido sea igual o superior al valor del presupuesto oficial tasado en SMMLV y que contenga dentro de las actividades ejecutadas la identificación de los códigos de la clasificación UNSPSC

Teniendo en cuenta que la información consignada en el RUP no permite verificar las exigencias realizadas para acreditar la experiencia específica, se requiere que los proponentes aporten la experiencia mediante alguna de las siguientes modalidades:

1.Copia contrato y/o Acta de liquidación

2. Copia de contrato y/o certificación de cumplimiento

El total de experiencias aportadas en el R.U.P deben contener mínimo el código UNSPSC hasta tercer nivel (Clase) exigido. En caso de el código no sea coherente con el exigido, el oferente no será habilitado.

En el caso que la experiencia se haya obtenido bajo alguna figura asociativa establecida en la Ley 80 de 1993 y demás normatividad aplicable, se tendrá en cuenta el valor en SMLMV de manera proporcional a la participación del oferente en la ejecución del contrato aportado.

Se evaluará la experiencia del proponente con un CUMPLE/NO CUMPLE en contratación de bienes relacionados con el objeto de la presente convocatoria.

La entidad no acepta copias de contratos; relación de contratos; referencias comerciales; actas de liquidación; facturas o certificaciones que no se encuentren registradas en el RUP del oferente.

En caso de requerirse aclaraciones, la administración Municipal podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien las deberá suministrar en el plazo señalado en el cronograma para el efecto.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo, salvo que el pliego de condiciones señale un tratamiento distinto en razón al objeto a contratar. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993

5.3. CAPACIDAD FINANCIERA.

Los proponentes deberán acreditar una capacidad financiera que se calculará con sus estados financieros con corte a 31 de diciembre, incluidos en el certificado del RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio, los siguientes indicadores mínimos. El RUP deberá estar vigente, actualizado y en firme.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros:

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

Tabla 1 – Indicadores de capacidad financiera

INDICADORES	REQUISITO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 18,54
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,13
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 104,88

En el caso de la capacidad financiera de los consorcios o uniones temporales, los indicadores o razones correspondientes se determinarán por la sumatoria de las condiciones individuales, afectadas por el porcentaje de participación.

Para obtener los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros (índice de liquidez, índice de endeudamiento, razón de cobertura de intereses) cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 1 "Ponderación de los componentes de los indicadores".

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista anteriormente, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0), dicho integrante quedará habilitado si su utilidad operacional no es negativa, el otro u otros integrantes deberá cumplir con el indicador razón de cobertura de intereses establecido sin tener en cuenta su porcentaje de participación. Cuando todos los integrantes del proponente plural presenten gastos de intereses cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

5.3. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores de capacidad organizacional, con base en la información contenida en el certificado del RUP vigente y en firme para la fecha de adjudicación, utilizando el clasificador de bienes y servicios, la cual deberá ser con corte a 31 de diciembre. El RUP deberá estar vigente, actualizado y en firme.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros:

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

Tabla 2 – Indicadores de capacidad organizacional

INDICADORES	REQUISITO
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor a 0.03 ó Indeterminado
Rentabilidad sobre activos	Mayor a 0.03 ó Indeterminado

Para obtener los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros (rentabilidad sobre patrimonio y rentabilidad sobre activos) cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador por el porcentaje de participación.

El Municipio de Villagarzón puede solicitar indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional adicionales a los incluidos en el RUP siempre y cuando dichos requisitos adicionales sean apropiados frente a los Riesgos, el estudio del sector, el valor y el objeto del Proceso de Contratación. En ese caso, la Entidad Estatal debe solicitar la documentación para verificar directamente el cumplimiento de los requisitos.

Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los indicadores de capacidad organizacional y financiera diligenciando el formato "Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia" en el formato anexo al pliego de condiciones

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios.

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte a 31/12/2022. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la solicitada en el proyecto de pliego de condiciones y pliego definitivo.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de 2018, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.
El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

5.4. OFERTA ECONÓMICA.

El proponente deberá presentar su oferta económica EN PLATAFORMA SECOP II debidamente firmada, por consiguiente, el proponente al momento de elaborar su oferta económica deberá tener en cuenta:

a) Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems, cantidades y el valor unitario de cada uno de ellos.
b) Que el valor total corregido de la oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial.
c) Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
d) Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente.
e) Que la oferta económica corresponda al presente proceso de selección.
f) Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura, o en su defecto, que toda tachadura y/o enmendadura esté convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada. (art 252 del C.G.P)
g) Que el valor de la oferta económica no se considere un precio artificialmente bajo.

La evaluación y comparación económica de las propuestas, se efectuará sobre el formulario “Propuesta económica”, diligenciado por cada uno de los proponentes, la omisión de la entrega del formulario “Propuesta económica”, no será subsanable y generará que la propuesta se evalué como no cumple.

TITULO VI
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y APLICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN O PONDERACIÓN DE PROPUESTAS.

La entidad hará la evaluación de las propuestas de tal manera que permita determinar el ofrecimiento más favorable teniendo en consideración la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes y fórmulas establecidas en los pliegos de condiciones. El numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 estipula que:

> *La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos...*

De un lado, se deberá verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de los proponentes, que corresponden a esas condiciones de idoneidad, que se establecen como exigencias mínimas que determinan la capacidad para la ejecución del contrato que se somete al proceso de selección, que se verificaran en la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y organización y equipo de trabajo.

La oferta más favorable a la entidad será la que resulte mejor calificada en la ponderación de los elementos de calidad y precio, de acuerdo a los puntajes y formulas señaladas en el pliego de condiciones, como se establece a continuación en cumplimiento de lo establecido en el art. 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

6.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

El cumplimiento de los requisitos habilitantes solicitados para el presente proceso se realizará de la siguiente manera así:

CAPACIDAD JURÍDICA.	El comité evaluador, realizara la verificación del cumplimiento de los requisitos que acreditan la capacidad jurídica, dicha evaluación no otorga puntaje y se realizara bajo la figura de CUMPLE/ NO CUMPLE /HABILITADO O NO HABILITADO.
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.	El comité evaluador, realizara la verificación del cumplimiento de los requisitos que acreditan la capacidad jurídica y organizacional dicha evaluación no otorga puntaje y se realizara bajo la figura de CUMPLE/ NO CUMPLE HABILITADO O NO HABILITADO.
EXPERIENCIA.	El comité evaluador, realizara la verificación del cumplimiento de los requisitos que acreditan la experiencia solicitada dicha evaluación no otorga puntaje y se realizara bajo la figura de CUMPLE/ NO CUMPLE HABILITADO O NO HABILITADO.
EQUIPO DE TRABAJO.	El comité evaluador, realizara la verificación del cumplimiento de los requisitos que acreditan el equipo de trabajo, dicha evaluación no otorga puntaje y se realizara bajo la figura de HABILITADO O CUMPLE/ NO CUMPLE NO HABILITADO.

6.2 FACTORES DE SELECCIÓN Y PONDERACIÓN.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad, a que se refiere el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 88 del Estatuto Anticorrupción), se determinará aplicando la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados estos en formulas s y puntaje.

Se adjudicará el contrato al proponente que haya demostrado o habilitado plenamente los criterios capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia, y que su oferta sea la más favorable para la entidad. La evaluación se realizará por el comité designado para el efecto, quien verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes.

El MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN solamente procederá a ponderar las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado como CUMPLE todos los requisitos habilitantes desde la parte jurídica, financiera y técnica.

En este capítulo se presentará la forma de ponderación de la propuesta, orden de elegibilidad, desempate y finalmente la Adjudicación del presente proceso.

En la evaluación de las Ofertas El MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN realizará ponderación del factor económico y de calidad de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	FACTORES DE CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN	PUNTAJE
1.	**FACTOR ECONÓMICO**	**398**
1.1	Propuesta económica	398
2	**FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD**	**500**
2.12.1	Experiencia Adicional en Obras Similares	250
2.2	Capacitaciones	250
3.	**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**	**100**
3.1	Apoyo a la industria nacional	100
4.	**APOYO EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**	**2**
4.1	Apoyo emprendimientos y empresas de mujeres	2
	TOTAL	**1000**

6.2.1. EVALUACIÓN FACTOR ECONÓMICO. (398 PUNTOS)

Todas las propuestas presentadas y recibidas oportunamente serán revisadas en sus operaciones aritméticas.

Los valores serán presentados en pesos colombianos en números enteros, en ningún caso se presentarán propuestas con valores en centavos.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

MÉTODO
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

TABLA 6 – ASIGNACIÓN DE MÉTODO DE EVALUACIÓN SEGÚN TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

(I) MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\overline{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{Xi}{n}$$

$\overline{X}$ = Media aritmética.
Xi = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas
Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} \begin{cases} [\text{Valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{\overline{X} - Vi}{\overline{X}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \overline{X} \\ [\text{Valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|\overline{X} - Vi|}{\overline{X}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \overline{X} \end{cases}$$

Donde,

$\overline{X}$ = Media aritmética.
Vi = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales
i = Número de oferta.
En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(II) MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V\max + \overline{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta
V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\overline{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} \begin{cases} [\text{Valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{\overline{X} - Vi}{\overline{X}}\right)\right) \text{Para valores menores o iguales a } \overline{X} \\ [\text{Valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|\overline{X} - Vi|}{\overline{X}}\right)\right) \text{Para valores mayores a } \overline{X} \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i.
i = Número de oferta.
En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(III) MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

ASIGNACIÓN DE NÚMERO DE VECES DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv}} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n$$

Donde,
G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*
PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*

P_i= *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} \begin{cases} [\text{Valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - Vi}{G_{PO}}\right)\right) \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{Valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - Vi|}{G_{PO}}\right)\right) \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,
G_{PO}= *Media geométrica con presupuesto oficial.*
Vi= *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.
En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(IV) MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método La Gobernación del Putumayo procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\text{i} = \begin{cases} \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \end{cases}$$

Donde,

V_{MIN}=*Menor valor de las Ofertas válidas.*
V_i= *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.
En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

En la propuesta económica el ajuste al precio ya sea por exceso o defecto de los precios unitarios propuestos, la certificación de los errores aritméticos se efectuará sobre el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario de las cantidades correspondientes. Tanto para efectos de evaluación de la propuesta como para su eventual adjudicación, primará lo que digan las especificaciones técnicas así se alleguen los análisis de precios.

- Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- No se aceptarán modificaciones a las cantidades ni a las unidades emitidas por la gobernación del Putumayo, en caso de error en la suma de las listas de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga dichas sumas.

- Si de las correcciones efectuadas se derivaran alguna modificación realizada. Si el proponente afectado no aceptare la corrección realizada, su propuesta será rechazada y se podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la misma.

7.2.2 FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD (500 PUNTOS).

El oferente acreditará el Factor Técnico y de Calidad a través de la acreditación de los siguientes presupuestos:

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE. (250 PUNTOS)

Este factor busca valorar la experiencia adicional del futuro contratista con el fin de garantizar la calidad del trabajo final entregado a satisfacción.

Condiciones para acreditar la experiencia adicional:

1. Los contratos que se acrediten como experiencia adicional deben ser diferentes a los acreditados como experiencia específica.
2. En el caso de contratos ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal las cantidades acreditadas ejecutadas serán ponderadas de acuerdo al porcentaje de participación del aportante en dicha forma asociativa.
3. En caso de que el oferente del presente proceso sea consorcio o unión temporal las cantidades acreditadas ejecutadas serán ponderadas por el porcentaje de participación del aportante en el presente proceso.
4. La asignación de puntajes se hará de la siguiente manera:

CUMPLIMIENTO DE CANTIDADES MÍNIMAS EN ÍTEMS REPRESENTATIVOS	PUNTAJE
Se asignará un puntaje máximo de ciento veinticinco puntos (125) cuando se acredite un (01) contratos cuyo objeto y/o actividades tengan relación con REFORESTACIÓN CON ESPECIES PROTECTORAS	**125**
Se asignará un puntaje máximo de ciento veinticinco puntos (125) cuando se acrediten dos (02) contrato cuyo objeto y/o actividades tengan relación con REFORESTACIÓN CON ESPECIES PROTECTORAS	**250**

Para hacerse acreedor de esta puntuación el proponente debe acreditar todos los requisitos documentales iguales a los requeridos para los contratos de experiencia general y específica habilitante.

CAPACITACIONES (250 PUNTOS)

Se asignará puntaje de DOSCIENTOS CINCUENTA (250) PUNTOS al proponente que cumpla estos criterios, de acuerdo con los siguientes requisitos:

Ítem	Factor	Puntaje
1	Se asignara un puntaje de cien (100) puntos para el proponente que dentro de su oferta mediante carta de compromiso, se comprometa a realizar durante la ejecución del contrato una Capacitación sobre manejo e impacto ambiental con una duración de 8 horas	100
2	Se asignara un puntaje de cien cincuenta (150) puntos para el proponente que dentro de su oferta mediante carta de compromiso, se comprometa a realizar durante la ejecución del contrato dos (02) Capacitaciones sobre manejo e impacto ambiental con una duración de 8 horas cada uno	150
3	Se asignara un puntaje de doscientos cincuenta (250) puntos para el proponente que dentro de su oferta mediante carta de compromiso, se comprometa a realizar durante la ejecución del contrato tres (03) Capacitaciones sobre manejo e impacto ambiental con una duración de 8 horas cada uno	250

El proponente deberá allegar carta de compromiso, junto con esta deberá allegar hoja de vida de un profesional en ingeniería ambiental y/o forestal con experiencia de dos contratos cuyos objetos o actividades estén enfocadas al manejo ambiental, que será el encargado de dictar las capacitaciones.

El profesional deberá allegar:

- Hoja de vida
- Cedula de ciudadanía,
- Definición de la situación militar (menores de 50 años)
- Carta de compromiso o intención
- Antecedes disciplinarios, fiscales y judiciales,
- Registro de medidas correctivas,
- Copia de los títulos que acrediten la formación académica profesional
- Copia de la matricula profesional y certificación vigente del COPNIA.
- Certificaciones de experiencia

7.2.3 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (100 PUNTOS)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, deberán efectuar ofrecimiento suscrito por la persona natural o el Representante Legal del proponente, en el que se indique la procedencia, nacional o extranjera o ambas, del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato.

- Cuando el proponente oferte el 100% de personal y productos nacionales, se le asignarán 100 puntos.
- Cuando el proponente oferte entre el 50% y menos del 99% personal y productos nacional y extranjero, se le asignarán 50 puntos.
- Cuando el proponente oferte servicios con personal y producto extranjero no se le asignará puntaje.

Dado que el estímulo a la Industria Nacional es factor de evaluación de las propuestas técnicas, el proponente no podrá modificar el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional.

7.2.4 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Que de conformidad del Decreto 1860 de 2021, establece que se entienden como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. (…)

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

***PARÁGRAFO.** Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."*

De conformidad a lo anterior la entidad otorgara un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto y citados anteriormente.

Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.22 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

9.5. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (-2 PUNTOS)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022 *"(…) deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento (…)"*

Por lo tanto, para el presente proceso se realizará una reducción en el puntaje obtenido durante la evaluación de las ofertas correspondiente a 2 puntos del proceso, a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales con anterioridad a la fecha prevista para la presentación de ofertas.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

6.3 FACTORES DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate en la evaluación técnica del puntaje total de los criterios de evaluación que genere que dos o más proponentes se encuentren en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 los contemplados en la ley 2069 de 2020.

6.4. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

En adición a otras causas previstas por la Ley, el Municipio de Villagarzon rechazará las ofertas presentadas por los Proponentes que:

1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
2. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
3. La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria (por sí o por interpuesta persona).
4. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Municipio a error, para beneficio del proponente.
5. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
6. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
7. Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente.
8. Cuando el proponente no aclare, responda o allegue documentos faltantes o información solicitada en la oportunidad perentoria señalada por el Municipio para tal efecto.
9. Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en el presente Pliego de Condiciones.
10. Cuando la Garantía de la Seriedad de la Oferta no se presente de manera simultánea con la propuesta.
11. Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal.
12. No anexar la carta de presentación de la propuesta o no encontrarse suscrita por el proponente o su representante legal, o no encontrarse suscrita por quien abona la misma.
13. En caso de propuestas presentadas a través de apoderados, cuando no se presente el respectivo poder junto con la propuesta, cuando éste no se encuentre suscrito por quien debe suscribirlo, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal, o el que haga sus veces en el país de origen.
14. No anexar autorización expresa para la entrega de la propuesta en caso de no asistir personalmente el representante legal del proponente o el apoderado.
15. No incluir en el objeto social actividades relacionadas directamente con el objeto presente proceso público y no cumplir la sociedad con la duración exigidos en el Pliego de Condiciones, al momento del cierre de la presente Selección.
16. No estar la oferta económica suscrita por el proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del proponente plural.
17. No estar inscrito el proponente o alguno de sus miembros en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en la actividad, especialidad y grupo (s) en las condiciones exigidas en el presente pliego a la fecha de cierre del presente proceso, según el caso.
18. No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (O).
19. Cuando el valor total de la propuesta o el de un precio unitario exceda el del presupuesto oficiala esté por debajo del 97% del presupuesto oficial.
20. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección salvo si se trata de un error en la identificación del proceso.
21. Presentar propuesta alternativa condicionada.

22. No discriminar el porcentaje de AIU en la propuesta económica.
23. Estar reportado el proponente o alguno de sus miembros en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
24. Cuando el proponente presente antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
26. Las demás contempladas en el Pliego de Condiciones.

TITULO VII
PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA OFERTA.

7.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La oferta estará conformada por **un sobre**, los cuales deberán ser presentados por el proponente o su apoderado con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los documentos del Proceso. El proponente deberá presentar su oferta de acuerdo a plataforma SECOP II.

El Municipio de Villagarzon, sólo recibirá una oferta por Proponente.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

7.2. OFERTA ECONÓMICA.

Deberá ser presentada y diligencia de acuerdo a los establecido en plataforma SECOP II.

7.3 CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y CONSIDERACIONES PARA SU EVALUACIÓN.

a. para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del contrato, debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los suministros y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

b. Si se presentaren tachaduras, borrones o enmendaduras para que sea válida la corrección deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomará como valido el texto original.

c. El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.

d. En el evento de que se ofrezcan descuentos adicionales no solicitados, no serán considerados para la evaluación de la oferta.

e. Los valores propuestos debe incluir todos los costos que implique la ejecución de las actividades de construcción, entre ellos, el costo de las actividades preliminares que se requieren para el inicio del contrato, los costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, herramientas, equipos, maquinaria y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio de lo previsto en los documentos del contrato.

f. El proponente al momento de elaborar su propuesta económica, debe diligenciar los valores en pesos colombianos. Este valor deberá expresarse en números y deberá indicar en forma discriminada los valores frente a cada uno de los ítems relacionados en el formato oferta económica.

g. El proponente deberá ajustar al peso todos los valores económicos a ofertar dentro del formato de oferta económica, en el siguiente orden: precios unitarios, parciales, subtotales y totales, bien sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanecen idénticos y si los centavos son iguales o superiores a 50, se suprimen los centavos y el ultimo peso se aumenta al peso inmediatamente superior. En caso que el proponente no efectué este ajuste, el Municipio de Villagarzon realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta final y se integraran al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario.

i. El proponente deberá ajustar todos los valores porcentuales a ofertar dentro del formato de Desgloce del AIU, es

decir el porcentaje para la administración, imprevistos, utilidad y el porcentaje total de AIU, hasta la quinta cifra decimal bien sea por exceso o por defecto, de manera tal que si el sexto decimal es menor que 5 este se suprime y la quinta cifra decimal permanece idéntica y si el sexto decimal es igual o mayor que 5, este se suprime y el quinto decimal se aumenta al número inmediatamente superior. En caso que el proponente no efectué este ajuste, el Municipio de Villagarzon realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta final y se integraran al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario

7.4. OFERTAS PARCIALES O ALTERNATIVAS.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente Pliego.

Los proponentes podrán presentar, adicionalmente a la propuesta básica, propuestas alternativas, siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamiento para la adjudicación y cumplan con el objeto del contrato a celebrar y del proceso de selección. En este evento deberá indicar clara y detalladamente en qué consiste la alternativa y cuáles son sus ventajas. Las propuestas alternativas deben acompañarse de los documentos que las sustenten. Sólo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente elegible en primer lugar.

Se entiende por propuesta básica aquella que está de acuerdo con el objeto de la contratación, las especificaciones técnicas y las condiciones económicas consignadas en el presente pliego de condiciones.

7.5. VALIDEZ DE LAS OFERTAS.

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión**.**

7.6. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá contener la acreditación de todos requisitos documentales establecidos en otras secciones de este pliego de condiciones para acreditar condiciones habilitantes, factores de ponderación, propuesta técnica, entre otros.

7.7. Documentos Otorgados en el Exterior.

7.7.1. Normas Generales.

Para la presentación de documentos otorgados en el exterior, deberán seguirse las reglas establecidas en la Convención Interamericana sobre Régimen Legal de Poderes para ser utilizados en el Extranjero, hecha en Panamá el 30 de enero de 1975, y la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, ratificadas por Colombia mediante las leyes 80 de 1986 y 455 de 1998 respectivamente. El cumplimiento de las disposiciones señaladas en tales convenciones se hará sin perjuicio de las normas aplicables a los casos no regulados por aquellas.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso anterior, los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

7.7.2. Consularización.

De conformidad con lo previsto en el arto 480 del Código de Comercio, '[los] documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país".

7.7.3. Apostille.

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 el inciso anterior, siempre que los documentos provengan 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, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso, solo será exigible la apostille. Si la apostille está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes

7.7.4. Títulos académicos otorgados en el exterior.

Cuando un proponente ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación y homologación de dichos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia, conforme a las normas aplicables.

De conformidad con lo dispuesto en las Leyes 435 de 1998 y 842 de 2003, el oferente que postule personal profesional titulado en ingeniería o arquitectura y domiciliado en el exterior, deberá acreditar la autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia, expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares o el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, según corresponda.

7.8. Propuesta Presentada por Personas Extranjeras.

Las propuestas presentadas por personas naturales extranjeras y/o personas jurídicas extranjeras deberán tener en cuenta lo siguiente:

7.8.1. Apoderado

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

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas. extranjeras que participen en

Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el presente Pliego relacionados con la autenticación, consularización y traducción, particularmente, con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal. La no presentación del poder en la Propuesta o que éste no se encuentre suscrito por quien debe conferirlo de conformidad con el Certificado de Cámara de Comercio, o quien haga sus veces en el país de origen, será determinante de falta de capacidad jurídica para presentar Propuesta y constituye causal de rechazo.

7.8.2. Información financiera

Para el caso de personas naturales extranjeras, éstas deberán presentar la información financiera aquí requerida, de conformidad con la legislación propia de acuerdo con el país de origen, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalada con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen. Para el caso de personas jurídicas extranjeras, éstas deberán presentar la información financiera aquí requerida, con la información financiera de la casa matriz, firmada por el representante legal de conformidad con la legislación propia de acuerdo con el país de origen y la legislación colombiana, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y avalada con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

Las disposiciones de este pliego. de condiciones, en cuanto a Proponentes extranjeros se refiere, se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no se aplique en el país del domicilio del oferente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento, así como la firma de auditoría externa certificará que no es aplicable el requerimiento efectuado.

7.9. Información Reservada.

Si con la Propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, agentes o asesores, que designe para el efecto.

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

7.10. Termino para la Verificación de la Propuesta.

El MUNICIPIO, realizará la verificación y evaluación de la(s) propuesta(s) dentro del término señalado en el "cronograma".

Dentro de ese término, evaluará las propuestas y podrá solicitar a los proponentes en igualdad de condiciones hasta la adjudicación, las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables.

Cuando a juicio de EL MUNICIPIO, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas no permita concluir esta etapa, la entidad podrá prorrogarlo.

7.11. Reserva durante el proceso de verificación y evaluación.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta que EL MUNICIPIO comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

TITULO VIII
APLICACIÓN ACUERDOS COMERCIALES.

El Ministerio de comercio Industria y Turismo y el Departamento de Planeación desarrollaran el "MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PUBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES" bajo el cual se determinará la cobertura o no de la presente contratación por acuerdos internacionales en materia comercial.

Tratado Nacional y no discriminación: En virtud de este principio, Colombia se compromete a que las contrataciones cubiertas se dé un tratado no menos favorable que el trato más favorable que Colombia o la entidad contratante conceda a las mercancías, servicios o colombianos. Consideramos que este compromiso se asume recíprocamente entre Colombia y el otro país, se aplica entonces el artículo 20 de la ley 80 de 1993, el cual consagra de manera expresa para los extranjeros el principio de reciprocidad y trato nacional, de acuerdo con el cual en los procesos de contratación se debe conceder al proponente extranjero el mismo trato y las mismas condiciones, requisitos y procedimiento concedidos a los nacionales.

Este principio se debe aplicar en relación con los beneficios establecido en la ley 816 de 2003 para estipular la industria nacional de acuerdo con los bienes y servicios de nuestro socio comercial reciben el mismo puntaje adicional que los colombianos. También se aplica la regla de desempata establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo a los lineamientos del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (versión M-MACPC-14) de Colombia Compra Eficiente, las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

En relación a los valores, la aplicación de los acuerdos comerciales se da conforme a las siguientes reglas:

1) El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'781.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.469'524.000.
2) El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'650.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466'258.000.
3) El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'600.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.465'000.000.

4) El Acuerdo Comercial con los Estados Unidos de América y Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.481'116.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.868'078.000.

5) El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

6) El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818'660.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466'500.000.

7) La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación

Adicionalmente, entre las excepciones señaladas en el anexo 1 del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (versión M-MACPC-14) del Colombia Compra, no se encuentra una aplicable al proceso de contratación.

Teniendo en cuenta los anteriores lineamientos del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (versión M-MACPC-14) del Colombia Compra, a continuación, se presenta la tabla de acuerdos comerciales vigentes en Colombia, con la respectiva verificación de aplicabilidad:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	No -	No -	Si-	No-
	México	No -	No -	Si -	No -
	Perú	No	No -	Si -	No -
Canadá		No -	No -	Si -	No
Chile		No -	No -	Si -	No -
Corea		No -	No -	Si -	No -
Costa Rica		No -	No -	Si -	No -
Estados Unidos		No -	No -	Si -	No -
Estados AELC		No -	No -	Si -	No -
México		No -	No -	Si -	No -
Triángulo Norte	El Salvador	No -	No -	Si -	No -
	Guatemala	No-	No -	Si -	si -
	Honduras	No -	No -	Si -	Si -
Unión Europea		No -	No -	Si -	No -

TITULO IX.
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

9.1. Naturaleza del informe de evaluación.

El informe de evaluación es un dictamen o concepto que el Comité Evaluador presenta como resultado de la evaluación de las propuestas, con la respectiva sugerencia o recomendación sobre la decisión que habrá que adoptarse por la entidad. En todo caso, la recomendación que se formule en el informe de evaluación no es vinculante para la entidad, y no constituye ni genera derecho alguno sobre la adjudicación del contrato.

La entidad podrá no acoger la recomendación y contenido del acta o informe de evaluación, para lo cual se expresará los motivos y razones que correspondan para tal decisión.

9.2. Reglas de subsanabilidad.

De conformidad con el parágrafo primero del **artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018**

"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 no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

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

Bajo las previsiones contenidas anteriormente en el artículo 5º de la Ley 1155 de 2007, para el presente proceso los proponentes podrán subsanar, ***aclarar, precisar y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad, hasta el vencimiento del termino de traslado del informe de evaluación.***

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta. El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo
que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

- **Sobre cuestiones relativas a los requisitos habilitantes.**

El Municipio de Villagarzon podrá solicitar a los proponentes los requisitos o documentos que no afecten la asignación de puntaje, es decir, los requisitos o documentos de carácter formal no sustancial, que verifiquen las condiciones del proponente o que soporten el contenido de la oferta, que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el presente pliego de condiciones y que hayan sido cumplidos al momento de la presentación de las ofertas, a fin de subsanar la propuesta.

- **Sobre documentos o requisitos relacionados con los factores de escogencia**

La Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o explicaciones que estime necesarias para el estudio y evaluación de los factores de escogencia de las propuestas, siempre y cuando ello no comporte una modificación, adición o mejora de la propuesta presentada, fijando un término perentorio para que el proponente allegue su respuesta. Los proponentes deberán allegarlos dentro del término que al efecto les fije la entidad en la respectiva solicitud, so pena de que se afecte la calificación del respectivo factor según corresponda.

La Entidad también podrá requerir informes a terceros, cuando lo considere conveniente o necesario para el análisis y evaluación de las propuestas.

Los Proponentes aceptan, con el hecho de presentar la Propuesta, que cualquier requerimiento o aclaración se le podrá hacer por correo electrónico por lo tanto en la carta de presentación de la Propuesta deberán incluir una dirección de correo electrónico o dicha notificación se hará a través de la Plataforma de Secop II.

EL Municipio fijara un plazo perentorio y preclusivo para que los proponentes presenten sus aclaraciones o subsanaciones y los proponentes deberán allegarlos dentro del término que al efecto les fije la entidad en la respectiva solicitud o en el término legal.

9.3. Verificación Información Suministrada por los Proponentes.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información suministrada por los proponentes, para lo cual acudirá a las personas y entidades públicas o privadas correspondientes. En caso de que como producto de las verificaciones se confirme inconsistencias; inexactitudes entre la información suministrada por los proponentes y la obtenida o verificada por la entidad, dará lugar a tener por no acreditado el requisito que soporta el documento presentado.

9.4. Traslado del informe de evaluación.

La entidad pondrá a disposición de los proponentes el informe de evaluación de las ofertas. Dicho informe se publicará en el SECOP II y estará a disposición en la OFICINA DE CONTRATACIÓN, por el término de tres (03) días hábiles, con el fin de que se realicen las observaciones u objeciones que haya lugar.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, salvo los documentos que de acuerdo con la normatividad vigente y la jurisprudencia resulten subsanables.

9.5. Plazo para adjudicar.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015; La Administración realizará la Adjudicación del presente proceso de selección de acuerdo con el cronograma del proceso de selección.

9.6. Renuencia del proponente favorecido a la suscripción del contrato.

Si el proponente seleccionado no suscribe el contrato dentro del término previsto, se hará efectiva a favor del MUNICIPIO, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía. En este evento, EL MUNICIPIO podrá adjudicar el contrato, dentro de los QUINCE (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar del orden de elegibilidad siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

9.7. Firma del contrato.

El plazo y sitio para la suscripción del contrato resultante del presente proceso de licitación, será el fijado en el cronograma. Si por algún motivo no se pudiere firmar el contrato dentro del periodo de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la garantía de seriedad que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

TITULO X
CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

10.1. Objeto del contrato a celebrar

El objeto del contrato a celebrar es la realización de las obras correspondientes a la ejecución del proyecto: **RECUPERACIÓN Y PROTECCIÓN DE PREDIOS ADQUIRIDOS POR EL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO,** de acuerdo a las especificaciones técnicas previstas en el proyecto de inversión y en las condiciones del contrato.

10.2. Forma de pago.

La entidad pagará el valor del contrato que llegare a suscribirse de la siguiente manera:

Un cincuenta por ciento (50%) a título de anticipo el cual será desembolsado en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles previa entrega de la documentación requerida por el supervisor de obra y una vez cumplido los requisitos de ejecución.

Hasta el noventa por ciento (90%) mediante Actas de avance de Obra; se cancelará mediante la presentación de actas de recibo parciales de obra, para lo cual se reunirán el Contratista, y el supervisor de obra, efectuarán las mediciones a que haya lugar y, prepararán el acta correspondiente la cual para su trámite. En dichas actas se deberá ir amortizando el anticipo.

El diez por ciento (10%) restante, presentando el Acta de recibo final de obra y el acta de liquidación final del contrato, previa presentación por parte del contratista de paz y salvo, planillas de pago de seguridad social de los trabajadores, informe final de obra, copia de la bitácora.

Es responsabilidad del contratista realizar en su factura los desgloses respectivos para amortizar la suma entregada y del supervisor velar porque los mismos se ajusten a las condiciones pactadas.- En ningún caso el valor del Acta Final debe ser inferior al 10% del valor del contrato, para el pago final el contratista deberá presentar informe final de cumplimiento, certificación de cumplimiento suscrita por supervisor y el contratista, certificación de aportes a Seguridad Social por el periodo de ejecución del contrato, informe final de supervisión y acta de liquidación final suscrita por las partes.

Cada pago debe estar precedido de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato el cual debe incluir: Cantidades ejecutadas, registro fotográfico, bitácora y planos. El Municipio de Villagarzón, pagará al contratista, dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha de presentación del reporte de ejecución en debida forma en las condiciones pactadas en el respectivo contrato.

Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. Cuando el contratista presente facturas estas deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario.

El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberá proveer los medios necesarios para su verificación y su auditoria. Si se presenta cuenta de cobro la misma debe cumplir con los requisitos legales establecidos para la misma.

El contratista debe encontrarse a paz y salvo con la suscripción del contrato para el cobro de las actas parciales de obra

Las facturas deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario

a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o Régimen común).
b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios.

c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
d) Fecha de su expedición.
e) Descripción específica o genérica de los bienes.
f) Valor total de la operación.
g) El nombre del impresor de la factura.
h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos señalados en las literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa.

El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría. Si se presenta cuenta de cobro, la misma debe cumplir con los requisitos legales establecidos para la misma.

DEL DERECHO DE TURNO. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago solo empezara a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, Quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en este.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

10.4. Plazo de ejecución y vigencia

El plazo para la ejecución del presente contrato es de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio, la cual se suscribirá previa legalización y cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cual se entenderá con la aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal y cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato e inicio de la Obra.

10.5. Supervisión del contrato.

El seguimiento y control de la ejecución del presente contrato estará a cargo del Secretario de Desarrollo Rural y Medio Ambiente de la Alcaldía Municipal, a quien le corresponde:

1. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por la Entidad en la invitación.
2. Certificar que la ejecución del contrato se realice dentro de las condiciones exigidas por la entidad.
3. Levantar y firmar las actas o constancias de cumplimiento respectivas y aprobar los informes presentados por el contratista siempre que los mismos se encuentren debidamente elaborados.
4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Argumentar técnicamente las modificaciones, adiciones, y/o prorrogas que se requieran.
6. Informar sobre el desarrollo del contrato.
7. Conceptuar y manifestar al alcalde del Municipio sobre la viabilidad de las modificaciones, adiciones, suspensiones o

terminación anticipada del contrato.
8. Proyectar oportunamente el acta de liquidación anticipada del contrato de ser necesario.
9. Las demás inherentes al objeto del presente contrato.
10. Vigilar que se actualicen o revisen las condiciones actuales del contrato e informar al alcalde del Municipio para que se adopten las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
11. Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.
12. Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del CONTRATISTA.

13. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual, dará aviso oportuno a la entidad sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
14. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales, en los términos de la cláusula tercera del contrato, cuando sea el caso.

10.6. Multas y Sanciones.

Para la imposición de multas y sanciones, se tendrá en cuenta el procedimiento dispuesto en el art. 86 de la Ley 1474 de 2011, y se adelantará cuando se configuren las siguientes causales:

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato.
b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a los requisitos exigidos para los diferentes profesionales, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación a satisfacción del Municipio de Villagarzon.
d) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a disponer de los diferentes profesionales, o por reemplazarlos sin previa autorización del Municipio y el supervisor, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1%) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al contratista del cumplimiento de esta obligación.
e) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos, necesarios para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1%) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
f) Por cambios en las especificaciones sin previa autorización de la Secretaría de Planeación, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato.
g) Por mal uso del anticipo, el uno por ciento (1%) del valor anticipado, sin perjuicio de las sanciones penales a las que haya lugar.
h) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.
i) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, el Municipio elaborará la liquidación unilateralmente.

j) por mora o incumplimiento en el pago completo y oportuno de los aportes a la seguridad social el uno por mil (1 x 1000) del valor total del contrato por cada día de retraso sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo
k) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato

Una vez impuesta la declaratoria de incumplimiento por parte del Municipio de Villagarzon, el Contratista autoriza al Municipio de Villagarzon para que descuente el valor de las multas directamente de cualquier suma que le adeude, si la hubiere, o de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos

10.7. Tipo de contrato

El contrato a suscribir será, **un contrato de obra pública**, de acuerdo a las disposiciones del artículo 32 numeral 1 de la Ley 80 de 1993, según el cual: *"Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago"*. Por disposición del art. 13 de la Ley 80 de 1993, además de las disposiciones de esa Ley, el contrato celebrado se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes.

El régimen jurídico aplicable del presente proceso, será el previsto en las disposiciones pertinentes de las Leyes 80 de 1993, 816 de 2003, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y Decreto-ley 019 de 2012, así como sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015, y por las disposiciones de este pliego de condiciones. En lo que no se encuentre particularmente regulado, se aplicara las normas comerciales y civiles vigentes. El proponente deberá informarse sobre las disposiciones legales vigentes en Colombia sobre contratación, régimen laboral, régimen tributario, régimen fiscal etc.

10.8. Lugar de ejecución

El objeto contractual se ejecutará en la jurisdicción del Municipio de Villagarzón.

10.9. Autorización, permisos y licencia.

Para el desarrollo del objeto del contrato no se requieren permisos, licencias y autorizaciones.

10.10. Riesgos.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, los Riesgos que afectan la ejecución del contrato se encuentran identificados en el ANEXO – RIESGOS CONTRACTUALES.

La Alcaldía de Villagarzon, de acuerdo con las disposiciones del Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 del mayo del 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

10.10.1. Riesgos Asumidos por el Contratista.

El contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan, a continuación de manera general, además de aquellos que se desprenden de la matriz de riesgos, otras cláusulas o estipulaciones del contrato sus anexos y/o sus apéndices que se deriven de la naturaleza del contrato.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el contratista y consecuentemente el Municipio no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al contratista que permita eliminar o mitigar los efectos causados, por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren, expresamente pactados en el contrato.

1. Los efectos favorables o desfavorables derivados de las variaciones de los precios de mercado, de los materiales, insumos y las cantidades de obra necesarios para ejecutar en los términos del contrato y de sus apéndices.
2. Los efectos favorables o desfavorables derivados de la tasa de cambio y de la evaluación de la devaluación real observada, frente a la estimada inicialmente por el contratista.
3. Los efectos favorables o desfavorables derivados de la alteración de las condiciones de financiación, diferentes a los pagos concernientes al municipio, como consecuencia de la variación en las variables de mercado.
4. Los efectos desfavorables, de todos y cualesquier daños, perjuicios o perdida de los bienes de su propiedad causados por terceros diferentes del Municipio, sin perjuicio de la facultad de exigir a terceros diferentes al Municipio, la reparación o indemnización de los daños y perjuicios directos y/o subsecuentes cuando a ello hubiere lugar.

En general los efectos favorables o desfavorables, de las variaciones de los componentes económicos y fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del contratista, necesarias para la cabal ejecución del contrato, relacionadas entre otras con la contracción de personal, las labores administrativas, los procedimientos constructivos utilizados, los equipos y materiales requeridos, el manejo ambiental y social y el manejo de tráfico.

10.10.2. Riegos Asumidos por el Municipio.

A partir de la fecha de suscripción del contrato el municipio, asume única y exclusivamente los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación además de aquellos que de manera expresa y clara se desprenden de otras cláusulas y sus estipulaciones del contrato, sus apéndices y/o matriz de riegos.

En todo caso cuando la ocurrencia de tales riesgos, se desprenda una obligación de pagar una suma de dinero al contratista, se entenderá que tal suma de dinero será cancelada en los términos establecidos en las cláusulas aplicables

1. En el evento que se requiera realizar una expropiación judicial.
2. Los efectos desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto.

10.10.3. Matriz de Riesgos.

Para la evaluación y administración de riesgos se tiene en cuenta los lineamientos de la guía expedida por Colombia Compra Eficiente: “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de

Contratación". La matriz de riesgos, en donde se consolida la tipificación, estimación y asignación de riesgos, se encuentra establecida en el documento MATRIZ DE RIESGOS, anexo. ***Ver matriz documento anexo.***

10.14. Prohibición de Ceder el Contrato

El contrato estatal es intuito personal y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Municipio de Villagarzon quien tiene la potestad legal para celebrarlo.

10.15. Interpretación, Modificación y Terminación Unilateral del Contrato.

El Municipio de Villagarzon , con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15,16 Y 17 de la Ley 80 de 1993.

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

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral; procederá el recurso de reposición ante el Municipio de Villagarzon, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar él Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

10.16. Adición contractual

El contrato podrá adicionarse hasta en un Cincuenta por ciento (50%) de su *valor* inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con la Ley.

10.17. Suspensión temporal del contrato

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión, Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna, Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Municipio por no haberlas constituido o mantenido vigente.

10.18. Clausula Penal.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista debe pagar al Municipio de Villagarzon Putumayo, a título de indemnización, una suma equivalente al diez

por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Villagarzon, adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

10.19. Caducidad

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, el Municipio de Villagarzon, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

10.20. Liquidación del contrato

El contrato celebrado, será objeto de liquidación bilateral con un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del contrato.

Así mismo, en caso de no efectuarse la liquidación bilateral, el Municipio de Villagarzon procederá con la liquidación unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para la liquidación bilateral, o en los términos del Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

10.21. Fuerza Mayor.

El Contratista quedara exento de toda responsabilidad por dilación u omisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causa constitutiva de fuerza mayor, debidamente comprobada, por fuera del control del Contratista y que no implique falta o negligencia de éste o de su personal.

Para efectos del contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor las que se califiquen como tales de acuerdo con la legislación colombiana.

En el caso de fuerza mayor que afecte el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, el Contratista tendrá derecho únicamente a la ampliación del plazo contractual pero no a indemnización alguna del Municipio.

Los inconvenientes de fuerza mayor deberán informarse al Municipio de Villagarzon por el medio más rápido posible, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan iniciado o se hayan presentado; dentro de los diez (10) días calendario siguientes El Contratista suministrará al Municipio de Villagarzon todos los detalles del hecho constitutivo de fuerza mayor y la documentación certificada que la Administración puedan requerir.

Las suspensiones debidas a demoras en la adquisición de los equipos o daños en los mismos, a circunstancias de ocurrencia común de estos trabajos de la misma naturaleza de las contempladas en este contrato, a huelgas de su personal de trabajadores resultantes de convenios laborales, a la falta de cooperación del Contratista para resolver peticiones justas de sus trabajadores o cualquier otra suspensión que ordene el supervisor por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor y no darán lugar a indemnización ni a ampliación en el plazo estipulado.

10.22. Trabajos en Altura.

Cuando para la ejecución del contrato, se requieran labores o desplazamientos a 1,5 metros o más sobre el nivel inferior, el contratista deberá cumplir con lo señalado en el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas, establecido en las resoluciones 3673 de 2008, 0736 de 2009 y la circular 0070 de 2009 del Ministerio de Protección Social, las resoluciones del SENA 1486 Y 1938 de 2009 y resolución 1409 de 2012 Ministerio del Trabajo

10.23. Cláusula de indemnidad

El contratista deberá mantener a la entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

11.24. Garantías.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>[ALCALDIA DE VILLAGARZON PUTUMAYO] identificada con NIT 8000542490</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>deberá estar vigente por el plazo del contrato y por seis meses (06) más.</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>Equivalente al 100% del valor entregado en calidad de anticipo</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Equivalente al 5% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Estabilidad y calidad de la obra</td><td>Por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual el Municipio recibe a satisfacción la obra. Según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.14. Del decreto 1082 del 2015.</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad civil extracontractual</td><td>El valor de esta garantía será por Doscientos (200) SMMLV</td><td>Desde la suscripción del contrato, durante su ejecución. Según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.17. Del decreto 1082 del 2015.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar

TITULO XII.
ANEXOS

ANEXOS

1. Anexo – Pacto de Transparencia

FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Presupuesto oficial
3. Formato 3-Aceptación especificaciones técnicas
4. Formato 4- Pacto de Transparencia y anticorrupción
5. Formato 5- Acreditación de experiencia habilitante
6. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
7. Formato 7 –Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
8. Formato 8 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
9. Formato 9 – Carta de compromiso para personal
10. Formato 10– Ofrecimiento adicional.
11. Formato 11 – Puntaje de Industria Nacional
12. Formato 12-Factores de Desempate
13. Formato 13-Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades
14. Formato 14- Declaración sobre multas y sanciones.

Atentamente,

_____(ORIGINAL FIRMADO)_____
LUIS EDUARDO GARCIA FRANCO
Alcalde Municipal de Villagarzón (P)

Proyectó y Revisó
Parte jurídica: María Camila Bedoya Caicedo
(ORIGINAL FIRMADO)