SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA POR SUBUSTA INVERSA PRESENCIAL No. SASIP-001-2025

SUMINISTRO DE PAPELERÍA ÚTILES DE OFICINA INSUMO DE TINTA Y TONER PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO TEJADA CAUCA

PLIEGO DE CONDICIONES

ABRIL DE 2025

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 5

2. ASPECTOS GENERALES 5

2.1 Recomendaciones a los participantes 5

2.1.1 Recomendaciones iniciales 5

2.2 Convocatoria de veedores 6

2.3 Compromiso anticorrupción 6

2.4 Costos derivados de participar en el proceso de contratación 6

2.5 Comunicaciones 7

2.6 Idioma 7

2.7 Legalización de documentos otorgados en el Exterior 7

3. DEFINICIONES 8

4. OBJETO DEL CONTRATO 9

4.1 Clasificación código UNSPSC. 9

4.2 Valor estimado del Contrato 9

4.3 Disponibilidad que soporta el valor del contrato. 10

4.4 Forma De Pago 10

En forma previa a la autorización de cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. ..... **¡Error! Marcador no definido.**

Para el último pago, el Contratista deberá anexar la póliza de estabilidad de la obra. **¡Error! Marcador no definido.**

4.5 Plazo de ejecución del Contrato ..... **¡Error! Marcador no definido.**

4.6 Lugar de ejecución del contrato. ..... **¡Error! Marcador no definido.**

6.3.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL (10 PUNTOS) ..... **¡Error! Marcador no definido.**

a. Consulta Del Borrador Del Proyecto De Pliego De Condiciones ..... **¡Error! Marcador no definido.**

b. Resolución De Orden De Apertura ..... **¡Error! Marcador no definido.**

c. Apertura De La Selección Abreviada ..... **¡Error! Marcador no definido.**

d. Manifestaciones De Interés En Participar Y Sorteo De Oferentes. ..... **¡Error! Marcador no definido.**

e. Audiencia De Sorteo ..... **¡Error! Marcador no definido.**

f. Consulta Del Proyecto De Pliego De Condiciones Definitivo ... **¡Error! Marcador no definido.**

g. Modificaciones Al Proyecto De Pliego ..... **¡Error! Marcador no definido.**

h. Presentación De Las Propuestas ..... **¡Error! Marcador no definido.**

i. Prorroga De La Fecha De Entrega De Propuestas ..... **¡Error! Marcador no definido.**

j. Cierre del proceso ..... **¡Error! Marcador no definido.**

k. Evaluación de las ofertas ..... **¡Error! Marcador no definido.**

l. Aclaraciones De Las Ofertas ..... **¡Error! Marcador no definido.**

m. Publicación De Informes ..... **¡Error! Marcador no definido.**

n. Adjudicación De La Selección Abreviada ..... **¡Error! Marcador no definido.**

o. Declaratoria De Desierta De La Selección Abreviada ..... **¡Error! Marcador no definido.**

11 MINUTA DE CONTRATO ..... **¡Error! Marcador no definido.**

12 ANEXOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**

a. Anexo 1. Documento anexo. ..... **¡Error! Marcador no definido.**

b. Anexo 2 Compromiso anticorrupción ..... **¡Error! Marcador no definido.**

c. Anexo 3 Formato de presentación de las Ofertas ..... **¡Error! Marcador no definido.**

d. Anexo 4 – formato de carta de información de consorcio. ..... **¡Error! Marcador no definido.**

e. Anexo 5 – formato de carta de información de unión temporal. ..... **¡Error! Marcador no definido.**

f. Anexo 6 – formato de aceptación de riesgos. ..... **¡Error! Marcador no definido.**

g. Anexo 7 – formato de acreditación de experiencia. ..... **¡Error! Marcador no definido.**

h. Anexo 8 – formato de Capacidad Residual. ..... **¡Error! Marcador no definido.**

i. Anexo 9 - Formato de oferta económica. ..... **¡Error! Marcador no definido.**

j. Anexo 11 – Formato De manifestación de interés en participar. ..... **¡Error! Marcador no definido.**

k. Anexo 12 – Rotulo de sobres para presentación de ofertas.... **¡Error! Marcador no definido.**

1. INTRODUCCIÓN

La alcaldía Municipal de Puerto Tejada-Cauca pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado del "**SUMINISTRO DE PAPELERÍA ÚTILES DE OFICINA INSUMO DE TINTA Y TONER PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO TEJADA CAUCA".**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– II. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el cronograma.

La selección del contratista se realiza a través de selección abreviada de menor cuantía.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1 Recomendaciones a los participantes

Para efectos de lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

2.1.1 Recomendaciones iniciales

1. Lea cuidadosamente el contenido de éste documento.
2. Verifique en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
6. Cumpla las instrucciones que en éste PLIEGO de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
7. Identifique su propuesta en la forma indicada en éste documento.
8. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS RADICADAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.**
9. Ningún convenio verbal con el personal del MUNICIPIO antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

10. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan al MUNICIPIO, para verificar toda la información que en ella suministren.
11. Cuando se presente una presunta falsedad en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el PLIEGO de condiciones, LA MUNICIPIO podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.
12. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos, y que ha aceptado que este PLIEGO de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por LA MUNICIPIO y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
13. Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
14. Verifique previamente que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y seguridad social ya que el MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

2.2 Convocatoria de veedores

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 **EL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA,** invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

2.3 Compromiso anticorrupción

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

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

2.4 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.

2.5 Comunicaciones

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

- SECOP II.
- Oficina de Correspondencia ubicada en **la Carrera 19 calle 17 esquina Teléfono 828 0151-** CAM Puerto Tejada- Cauca. En todo caso, se recuerda que el horario de atención de la Entidad Estatal es de lunes a viernes entre las 08:00 am a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
- Correo electrónico contratacion@puertotejada.gov.co La Entidad Estatal confirmará la recepción de cada correo electrónico dentro del día siguiente a su recepción.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación SASIP-001-2025, (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección 7 del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. EL MUNICIPIO DE PUERTO TEJEDA dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP II. No se atenderán consultas telefónicas ni personales.

2.6 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 y presentados en castellano.

2.7 Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

3. 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 entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de [Nombre de la Entidad Estatal contratante], expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre [Nombre de la Entidad Estatal contratante] y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada a [Nombre de la Entidad Estatal contratante] por los proponentes.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura

Definiciones	
	que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

4. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA ÚTILES DE OFICINA INSUMO DE TINTA Y TONER PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO TEJADA CAUCA".**

Información adicional del proceso de contratación se encuentra disponible en los estudios previos y estudios del sector. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el Pliego de Condiciones, se preferirá el Pliego.

4.1 Clasificación código UNSPSC.

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGO (S)	Nombre - Producto
40101604 44121500 44121600 44121700 44121800 44122000 441031001 4111500 4319150 60105704 44122101 31201503 31201512 14111514 44121704 44122011 14111507 55101504 44121506 44121618 43211507 44111500 44120000 43211508 43212100 43211711 56101703 561121201 56112103 56101708 56101714 44121701 31201600 44121615 31201500 44122100 44121630 44102805 27112309 44000000 60000000 45111600 45111606 49121503 44122012 14111519 42182703 41111604 27111812 43191500 49121503 49000000 44112007 43202001 32101648 32000000 44122000 44111515 60121809 12171703 44103103	COMPRA DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

4.2 Valor estimado del Contrato

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($198.210.480),** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	4%
TASA DEL DEPORTE	2.5%
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1%
RETEICA	1%
FONDO DE SEGURIDAD	5% (OBRA PÚBLICA)
ESTAMPILLA CASA DE JUSTICIA	2%

Si factura IVA 19% de lo Facturado.

OTROS GASTOS: Pago de aportes a la seguridad social en la proporción establecida legalmente frente al valor del contrato, imprevistos, transporte y distribución.

4.3 Disponibilidad que soporta el valor del contrato.

CDP	FECHA	RUBRO	VALOR
118	30 DE ENERO DE 2025	2.1.2.02.01.003	$ 60.818.266

4.4 Forma De Pago

El pago se realizará mediante ACTAS PARCIALES, por el mismo valor cada una, previo: a) Informe del supervisor del contrato donde conste el cumplimiento parcial o a satisfacción del objeto contractual. b) Factura comercial o documento equivalente de acuerdo con lo establecido por la ley. c) Planilla integrada de Liquidación de Aportes del Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales Caja de Compensación Familiar y Sena). d) Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. e) Certificación Bancaria para efectos de giro electrónico. f) Informe información detallada de la ejecución del contrato y registro fotográfico.

Si el contratista se encuentre clasificado por la DIAN dentro del régimen común, deberá enviar la factura al correo electrónico hacienda@puertotejada.gov.co.

En caso de que el La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de la factura, la hará el Municipio de Puerto Tejada (Cauca) sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda. Los pagos se realizarán mediante consignación o a través de transferencia electrónica de fondos en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad Bancaria donde el contratista indique.

En el presente Proceso de Contratación la Entidad no entregará al contratista anticipo y/o pago anticipado.

5. REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS Y SU VERIFICACIÓN

GENERALIDADES

a) Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

b) Para poder contratar con la Entidad se deberá no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad, previstas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

c) En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

d) Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato Experiencia.

e) Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en el proceso de selección pueden participar personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, legalmente constituidas, con capacidad legal para proponer, contratar y ejecutar el objeto del presente proceso y consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar, las cuales

deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

SUBSANABILIDAD

EL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA, podrá solicitar hasta el término de traslado del informe de evaluación, por escrito y/o mediante correo electrónico, dirigido al proponente o al representante legal de éste, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

El parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, sobre selección objetiva, dispone:

"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. (…)". (Subrayado fuera de texto).

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por la Entidad y deberán ser entregados por los proponentes durante el término de traslado del informe de evaluación.

La Entidad, frente a lo dispuesto por el parágrafo precitado, evaluará cada caso en particular, a fin de determinar si se trata o no de un requisito o documento no necesario para la comparación de las propuestas o de asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta o de acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, debiendo, como conclusión de dicho estudio o de las observaciones formuladas por los interesados, garantizar siempre el cumplimiento de lo dispuesto en la norma.

Nota: En todo caso respecto a las reglas de subsanabilidad y las causales de desempate, se deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 2069 de 2020-nueva Ley de Emprendimiento, parcialmente modificadas mediante Decreto 1860 de 2021.

De acuerdo con lo anterior, se procederá a realizar la verificación de la capacidad jurídica, financiera, capacidad organizacional y de la experiencia, a partir de los documentos que lo integran, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de los Estudios Previos y Pliegos de Condiciones del presente proceso de selección, cuales propuestas se encuentran "HABILITADAS", y con las ofertas que se encuentren habilitadas se procederá a realizar la calificación de los aspectos ponderables, con el fin determinar el orden de elegibilidad.

DOCUMENTOS HABILITANTES DEL PROPONENTE

Tendrán carácter de requisitos habilitantes los documentos que a continuación se relacionan y cuya verificación se hará corroborando la información contenida en el RUP entre otros y, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del numeral 4° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

REQUISITO	FACTORES	CALIFICACIÓN
HABILITACIÓN	ANÁLISIS DE CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE - RECHAZO
	ANÁLISIS DE CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE - RECHAZO
	ANÁLISIS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE – RECHAZO
	ANÁLISIS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA	CUMPLE – RECHAZO
	ANÁLISIS DE CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE – RECHAZO

CAPACIDAD JURÍDICA.

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Carta de presentación firmada por el proponente.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	DILIGENCIAR Y FIRMAR Formato 1, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. VER ANEXO FORMATO 3.
Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía del proponente o Rep. legal	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido, aplica para todas las personas que constituyan la unión temporal o consorcio

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Certificado de Cámara de Comercio o registro mercantil con una vigencia no mayor a treinta (30) días contados desde la fecha de presentación de la oferta.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Matricula mercantil vigente
				Duración de la persona jurídica debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más
				Fecha de constitución de la persona jurídica no inferior a un año contado a partir de la apertura de este proceso
				La razón u objeto social de la persona jurídica debe estar relacionado directamente con el objeto del presente proceso
				La Actividad económica debe estar relacionado directamente con el objeto del presente proceso
Registro Único de Proponentes	Si aplica	Si aplica	Si aplica	La Actividad económica debe estar relacionado directamente con el objeto del presente proceso bajo los códigos: 14111500, 14111800, 60121800, 44121600, 44121700.
Autorización de la junta de socios al representante legal para comprometer a la persona jurídica.		Si aplica	Si aplica	Debe acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato, en caso de que le sea adjudicado Obligatorio para cada una de las personas jurídicas que los integren.
Documentación de conformación de consorcio o de unión temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes.			Si aplica	Expresando nombres y apellidos de integrantes, su identificación, porcentaje de participación de sus miembros, responsabilidades, solidaridad y nombre del representante
Garantía de seriedad de la propuesta bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Garantía bancaria o póliza de seguros
				Beneficiario: Municipio de Puerto Tejada Cauca.
				Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.
				Vigencia: mínimo noventa (90) días, contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta. Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

Garantía de Seriedad de la Oferta: El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este literal. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta con la propuesta la Oferta será RECHAZADA. Se entenderá que no presentó la garantía cuando ninguno de los datos coincida con los del proceso.

Amparos de la Garantía de Seriedad:

- La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
• Se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. • Cuando la Propuesta sea presentada por Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación, tipo de sociedad y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015. • El objeto de la garantía deberá corresponder al objeto del presente proceso de selección. • Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el correspondiente contrato, el Municipio se reserva la facultad de exigir al oferente clasificado en segundo (2°) lugar, la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta la expedición de los contratos, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su oferta sea favorable para el ente territorial.				
Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales		Si aplica		Si El Oferente Es Persona jurídica Certificación pago de aportes parafiscales y seguridad social integral: expedida por el representante legal o por el revisor fiscal, en caso que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
	Si aplica			Si El Oferente Es Persona Natural Deberá Anexar El Último Recibo De Pago Pila del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso En Donde Conste El Pago o inscripción al régimen De Salud Pensión Y ARL
			Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
RUT (Registro Único Tributario).	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Aportar documento exigido, la actividad económica debe estar relacionado directamente con el objeto del presente proceso.
				Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran. en caso de adjudicársele el contrato, deberá aportarlo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación
Certificado de responsabilidad Fiscal con no más de dos (2) meses de expedido.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Certificado Antecedentes Disciplinarios con no más de dos (2) meses de expedido	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Formato de hoja de	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Para consorcio o Unión Temporal, es

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
vida del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.				obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.
Compromiso anticorrupción	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente deberá suscribir el documento de conformidad con los anexos de los presentes Anexo No. 2

CAPACIDAD FINANCIERA.

Los proponentes acreditaran su capacidad financiera de conformidad con la documentación aportada para lo cual se tendrá en cuenta:

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Registro único de proponentes con una vigencia no mayor a noventa (90) días contados desde la fecha de presentación de la oferta.	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Índice de liquidez: ≥ 2
				Índice de endeudamiento: ≤ 0,4
				Razón de cobertura de interés[4]:≥ 40,32
				Capital de Trabajo: Mayor o igual al P.O.
				Los requisitos anteriormente descritos aplican para consorcios o Uniones Temporales y serán obligatorios para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Los proponentes acreditaran su capacidad de conformidad con la documentación aportada para lo cual se tendrá en cuenta:

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Registro único de proponentes con una vigencia no mayor a noventa (90) días contados desde la fecha	Si aplica	Si aplica	Si aplica	Rentabilidad del patrimonio: ≥ 0.20.
				Rentabilidad del activo: ≥ 0,30
				Los requisitos anteriormente descritos aplican para consorcios o Uniones Temporales y serán obligatorios para

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
de presentación de la oferta.				cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Los proponentes acreditaran su experiencia de conformidad con la documentación aportada para lo cual Se tendrá en cuenta:

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Experiencia específica	Si aplica	Si aplica	Si aplica	El proponente acreditará la experiencia requerida mediante UN CONTRATO celebrado, ejecutado y liquidado con entidades públicas cuya cuantía sea igual o superior al presupuesto oficial, expresado en SMMLV, y cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso de selección. La experiencia debe estar clasificada, para el caso del presente proceso de selección hasta el tercer nivel de calificación de bienes y servicios a saber: 14111500, 14111800, 60121800, 44121600, 44121700.
				La experiencia se debe soportar con la respectiva acta de recibo o liquidación final del contrato o certificación debidamente firmada por el representante de entidad pública. Como mínimo los soportes deberán contener: Contratante, contratista, fecha, objeto y valor. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista, ni auto certificaciones.
				En caso de Consorcio o Unión Temporal, la experiencia se tomará de la suma de la experiencia de cada uno de los integrantes.

CAPACIDAD TÉCNICA.

Los proponentes acreditaran su capacidad técnica de conformidad con la documentación aportada, para lo cual se tendrá en cuenta:

Tipo de documento	PN[1]	PJ[2]	Cons/UT[3]	Requisitos
Plan de actividades	Si aplica	Si aplica	Si aplica	La proponente persona natural, jurídica deberá anexar el certificado donde garantice un plan de actividades.

Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, ninguno de sus miembros podrá tener una participación menor del 45%, lo anterior busca, que la responsabilidad solidaria que le asiste a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, frente al contrato no se atomice y diluya en varios miembros.

El Proponente deberá diligenciar el formato **"EXPERIENCIA",** relacionando en el mismo los contratos registrados en el RUP con los cuales acreditará a la Entidad el cumplimiento de la experiencia. En dicho anexo el proponente deberá indicar el número de consecutivo en el cual se encuentra inscrita la experiencia en el RUP. De no hacerlo la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia hasta tanto no se presente en las condiciones solicitadas por la Entidad.

En caso de que sea relevante verificar la ejecución de las actividades específicas exigidas anteriormente, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, EL MUNICIPIO acogiéndose a lo dispuesto en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, además del formato "EXPERIENCIA", se podrá solicitar y aportar a los oferentes acreditar su experiencia mediante la presentación de los documentos necesarios.

La Entidad no acepta que cada prórroga o adición de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en el entendido que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo, no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma, su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última prórroga, si hubo lugar a ello.

Si los documentos presentados por el proponente no precisan el número de SMMLV, la Entidad los calculará, utilizando el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando o relacionando, proyectado a valor presente.

El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta será el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté certificando,

actualizado a valor presente.

En el caso en que las certificaciones sean expedidas a un consorcio o unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar su valor. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad del Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe formar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos, por lo tanto, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro o miembros del contrato.

La entidad no tomará como experiencia acreditada los contratos que no consten bajo los códigos anteriormente mencionados en el RUP o que se encuentren en ejecución a la fecha del cierre del proceso.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

Los contratos acreditados y el valor de los mismos en salarios mínimos mensuales legales vigentes que EL MUNICIPIO tendrá en cuenta para determinar el cumplimiento de este requisito serán los que se encuentran certificados en la sección *"EXPERIENCIA"* del Registro Único de Proponentes – R.U.P.

En el evento de presentar certificaciones de contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia los valores deberán ser objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros: Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado –TCRM- Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual se tomará la información reportada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link" http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#1992.

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales correspondientes. Luego se procederá a su conversión de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado –TCRM- Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el "link" allí indicado.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación de la ejecución.

Para los contratos mixtos, deberá desagregar el valor correspondiente a cada una de los componentes, valor que será tenido en cuenta para la acreditación de la experiencia del proponente.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la participación de éstos en el capital de la persona jurídica escindida, para lo cual deberá aportarse el documento de la escisión.

Para efectos de la acreditación de la experiencia no se tendrán en cuenta subcontratos, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el Ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Solamente se tendrán en cuenta contratos de primer orden suscritos con Entidades de carácter Público o Privado.

En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya suscrito y ejecutado única y exclusivamente para entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla.

Subasta Inversa Presencial

Subasta Inversa Presencial: Es una puja dinámica efectuada presencialmente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente Pliego de Condiciones y la normatividad vigente (Decreto 1082 de 2015). Se precisa dentro del procedimiento para realizar la subasta inversa presencial, que el certamen será mediante una puja dinámica efectuada presencialmente en donde el precio base para la puja será el valor antes de IVA.

Abierto los sobres con las propuestas iniciales de precio en el certamen de la subasta, la Administración Municipal verificará y realizará las correcciones de errores aritméticos si hay lugar a ello y dará a conocer el menor precio ofrecido en las ofertas iniciales de precio.

Luego de terminado el certamen y en el caso de que la subasta inversa presencial contenga varios ítems que se adjudiquen a precio global, el proponente favorecido con la adjudicación deberá ajustar su propuesta discriminando el valor de cada ítem respecto a la oferta final realizada en el certamen de subasta.

NOTA: El párrafo anterior aplica para los procesos de selección por lotes.

Condiciones Para La Realización De La Subasta Inversa

Verificación De Los Requisitos Habilitantes

El Municipio cuenta con el plazo establecido en el Cronograma, para la consolidación del informe de evaluación que se realiza con base en la información presentada en el Sobre No. 1.

Mínimo De Proponentes Habilitados

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios, por lo menos dos (2) proponentes, acorde con la norma.

Adjudicación con Oferta Única

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, el Municipio de Puerto Tejada-Cauca en razón a la necesidad del servicio valorará la propuesta económica presentada, si la misma reúne los requisitos de precio, no supera el presupuesto oficial y los factores que rodean la calidad de los productos requeridos, procederá a efectuar la adjudicación con el proponente habilitado, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Queda claro que este criterio será evaluado conforme a los pronunciamientos que sobre la materia haya proferido el Consejo de Estado, los lineamientos de la Procuraduría y la Contraloría, en pro de la protección de los recursos públicos, el interés general sobre el particular y todos aquellos que impartan directrices sobre la SUBASTA como mecanismo de adjudicación contractual, sin perjuicio de lo contenido en la norma.

Tiempo Asignado Para Realizar Lances De Mejora

El Municipio de Puerto Tejada otorgará un término común de cinco (5) minutos para recibir por parte de todos los proponentes sus lances, usando el formulario previsto para ello, contados a partir de la entrega de los sobres con los respectivos formularios.

Margen Mínimo De Mejora

El margen mínimo de mejora de ofertas **(sobre su valor total)** por cada lance será equivalente al 1% de la menor oferta presentada en cada lance.

Representación En La Audiencia

El proponente autorizado para realizar la subasta inversa, será el Representante Legal o su delegado, debidamente autorizado conforme a la ley.

Errores En El Diligenciamiento Del Formulario Propuesta De Precio

En caso de presentarse cifras ilegibles o lances no válidos por estar por debajo del margen mínimo establecido, no podrá seguir presentándolos durante la subasta.

Si el proponente presenta el formulario en blanco, o un sobre sin formulario o cualquier anotación adicional, anularán el lance, lo cual implicará la no presentación de un lance y no podrá seguir haciéndolos durante la subasta.

Lances Sin Mejora De Precios

En el desarrollo del certamen, cuando el oferente decida que no hará más lances de mejora, deberá manifestarlo en el formulario de propuesta de precio, consignando una “X” al frente del siguiente enunciado: “NO REALIZARÉ MÁS LANCES EN ESTA SUBASTA”.

Como consecuencia de lo anterior, no podrá continuar participando del certamen de Subasta y el valor del último lance válido que haya efectuado, se tendrá como el valor definitivo de su oferta.

Oferta Con Valor Artificialmente Bajo

Cuando de conformidad con la información a su alcance, el Municipio estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador designado, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

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

En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso. En ningún caso, se determinarán precios artificialmente bajos a través de mecanismos electrónicos o automáticos.

Procedimiento Para La Realización De La Subasta Inversa Presencial

Lugar Y Fecha

El certamen, se celebrará en la Oficina Jurídica **CAM: Carrera 19 calle 17 esquina, Puerto Tejada-Cauca.**

La Administración elaborará el acta correspondiente, la cual será suscrita por todos los asistentes. El certamen de Subasta Inversa Presencial, se realizará una vez se haya cumplido con lo precisado por el Decreto 1082 de 2015. El Municipio de Puerto Tejada-Cauca, informará oportunamente a los proponentes habilitados sobre la fecha del certamen.

Introducción A La Subasta Inversa Y Suscripción Del Acta De Asistencia

Antes de dar inicio al certamen, se pondrá a disposición de los participantes la planilla de asistencia. El acta, señalará que los proponentes conocen y aceptan las obligaciones y derechos contenidos en los Pliego de Condiciones y sus anexos.

Apertura De Los Sobres Con La Presentación De La Oferta Inicial De Precio

El representante del Municipio que dirige la subasta, abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y dará a conocer cuál de ellas es la menor.

Lances En Sobres Cerrados

a. Se entregarán los sobres y los formularios sobre los cuales se consignarán los lances. En dichos formularios, el proponente deberá consignar únicamente el precio ofertado o la expresión clara e inequívoca de que no hará ningún lance de mejora de precios, en el campo destinado para el efecto.

b. Los proponentes, harán su lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio, utilizando los sobres y los formularios suministrados dentro del término común señalado, es decir CINCO (5) minutos.

c. El representante del Municipio que dirige la subasta, recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.

d. Se registrarán los lances válidos y se ordenarán de manera descendente. Con base en éste orden, se dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

e. Los proponentes que no presentaron un lance válido, no podrán seguir presentándolos durante la subasta.

f. La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
g. Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen, incluyendo la identidad de los proponentes.

Para los efectos de éste numeral, una ronda empieza desde el momento en que se reciben simultáneamente los lances en sobre cerrado y termina cuando se da a conocer el menor precio ofertado.

Adjudicación

La adjudicación se efectuará escogiendo el ofrecimiento más favorable a la ENTIDAD y a los fines que la misma persigue, sin tener en consideración factores de afecto o interés ni cualquier clase de motivación subjetiva, conforme a lo establecido en los Artículos 5 y 12 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

La adjudicación se llevará a cabo mediante acto administrativo, el cual se notificará personalmente al contratista seleccionado, para los demás participantes se realizará a través del SECOP II.

Contra el acto administrativo de adjudicación no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

Declaratoria De Desierta De La Selección Abreviada

La ENTIDAD declarará desierta la presente Selección Abreviada, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva y se declarará en acto administrativo en el que señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

El número mínimo de proponentes para no declarar desierto el proceso de selección abreviada es de una (1) oferta válida.

El MUNICIPIO, podrá declarar desierto el proceso de selección cuando no se presenta manifestación de interés alguna dentro del término establecido en el cronograma.

Para adelantar el nuevo proceso el MUNICIPIO, podrá, prescindir de recibir manifestaciones de interés; y realizar el sorteo de oferentes. En este caso, la Entidad Estatal debe expedir el acto de apertura del Proceso de Contratación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta. Artículo 2.2.1.2.1.2.22 del Decreto 1082 de 2015.

6. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

En atención a lo consagrado en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA-CAUCA informa que al presente proceso le es aplicable las normas relativas al fortalecimientos de las Mipymes Colombianas.

7. GARANTÍAS

Original de la Garantía de Seriedad de la Propuesta con sus condiciones generales

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, so pena de rechazo, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican a continuación.

Garantía de cumplimiento

El Proponente favorecido deberá constituir la Garantía Única de Cumplimiento la cual será constituida en los términos previstos en la Ley 80 de 1993, artículos 2.2.1.2.3.1.2, y del 2.2.1.2.3.1.7 al 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015, Deberá cubrir los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del Contrato	Duración contrato y cuatro (4) meses más.
Buena Calidad y el correcto funcionamiento de los bienes o equipo suministrados	20% del valor del Contrato	Durante la ejecución del contrato y un (1) años más.
Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo	100% del valor del anticipo	Hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo

8. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	Fecha	lugar
Publicación aviso convocatoria pública, estudios y documentos previos y proyecto de Pliego de Condiciones	25 de marzo de 2025	Oficina Asesora jurídica www.contratos.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta el 01 de abril de 2025	Secop II

ACTIVIDAD	Fecha	lugar
Plazo para recepción de manifestaciones de interés para limitar el proceso a mypimes	Hasta el 02 de abril de 2025/ 3:00 p.m.	Secop II
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	02 de abril de 2025	Secop II
Publicación pliego de condiciones definitivo	02 de abril de 2025	Secop II
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección.	04 de abril de 2025	Secop II
Expedición de Adendas	09 de abril de 2025	Secop II
Plazo para recepción de manifestaciones de interés para participar en el proceso	Hasta el 09 de abril de 2025 a las 2:00 p.m.	Secop II
Presentación de Ofertas	10 de abril de 2025 a las 9:00 a.m.	Secop II
Evaluación de Ofertas	11 de abril de 2025	Secop II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	11 de abril de 2025	Secop II
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas y plazo para allegar documentos de subsanabilidad	Hasta el 16 de abril de 2025 a las 11:00 a.m.	Secop II
Respuestas a las observaciones al informe de evaluación de las ofertas y a la subsanabilidad	21de abril de 2025	Secop II
Publicación del listado definitivo de proponentes habilitados para participar en la subasta.	21 de abril de 2025	Secop II
Audiencia de subasta Inversa	21 de abril de 2025 4:00 p.m.	CAM-Oficina Jurídica
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	22 de abril de de 2025	Oficina Asesora Jurídica www.contratos.gov.co
Firma del Contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación.	Oficina Asesora Jurídica
Entrega de garantías	1 días hábil posterior al perfeccionamiento del contrato	Oficina Asesora Jurídica
Aprobación de garantías	1 días hábil posterior al perfeccionamiento del contrato	Oficina Asesora Jurídica

9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En atención a lo consagrado en el artículo 34 de la Ley 2069 del 2020 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 del 2015, EL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA convoca a las MIPYMES (con mínimo 1 año de existencia) a presentar solicitud para limitar el presente proceso, manifestación que se debe realizar a más tardar el día hábil anterior previsto para la apertura, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone la norma en cita.

10. SUPERVISIÓN

En cumplimiento de la obligación que asiste al municipio de vigilar la correcta y cumplida ejecución de este contrato, se designara como supervisor del presente Contrato a funcionario de la secretaria de Educación para que ejerza la vigilancia y control de su ejecución en los términos pactados.

Dado en la Alcaldía Municipal de Puerto Tejada, Cauca, abril de 2025.

LUZ ADIELA SALAZAR GÓMEZ
Alcaldesa Municipal

Elaboró: Rubén Darío Balanta /Contratista Gestión Contractual.	Revisó: Roger Carlos Mercado Cosme Jefe Oficina	Aprobó: Roger Carlos Mercado Cosme Jefe Oficina
Firma:	Firma:	Firma: