CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA
INVITACIÓN PÚBLICA N°CMC-2025-028

El municipio de El Doncello Caquetá, en adelante la "**Entidad**", pone a disposición de los interesados la presente invitación pública para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para **"COMPRA DE UNIFORMES Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS, PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS DEPORTISTAS DEL MUNICIPIO DE EL DONCELLO CAQUETÁ, EN LOS JUEGOS INTERCOLEGIADOS, VIGENCIA 2025"**

Los Documentos del proceso de contratación, 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–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación N° **CMC-2025-028**

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

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 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.

CAPITULO 1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

1.1.1 Objeto:

"COMPRA DE UNIFORMES Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS DEPORTISTAS DEL MUNICIPIO DE EL DONCELLO CAQUETÁ, EN LOS JUEGOS INTERCOLEGIADOS, VIGENCIA 2025"

1.1.2 Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)

El Valor para este Proceso será hasta por la suma de QUINCE MILLONES SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS ($15.061.950,00) M/CTE., Incluido Iva**,** el valor es el resultado del análisis del sector realizado por la entidad y el cual se encuentra en los estudios previos del presente proceso.

Nota: El precio incluye todas las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) la cuales el fututo contratista deberá asumir.

1.1.3 Forma de Pago.

La Entidad hará un único pago, el cual se regirá por las siguientes reglas:

La entidad efectuará al Contratista un único pago por el cien por ciento (100%) del valor total de contrato, de acuerdo con los productos entregados, revisados, aceptadas y recibidos a satisfacción por la supervisión, las cuales además deben ser verificables físicamente y deberán soportarse en Actas de Supervisión de conformidad con los precios unitarios y el valor de los productos pactados.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Parágrafo 1. El supervisor solo aprobará el pago de acuerdo a los productos que sean comprobables y efectivamente soportados y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Contratista

Parágrafo 2. Para la realización del pago al contratista se deberá contar los siguientes documentos:

- Informe de ejecución general del contrato.
- Acta de supervisión.
- Acta de terminación del contrato
- Acta de liquidación del contrato
- Registro fotográfico de los servicios realizados y actividades ejecutadas.
- Actas de entrada a Almacén Municipal de los productos contratados.
- Factura de los productos entregados al Municipio.
- Planillas de pago que acrediten 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, tanto del contratista como de su personal a cargo si es que lo hubiere.

Parágrafo 3. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Parágrafo 4. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Parágrafo 5. Cada Pago estará sujeto al programa anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

1.1. PLAZO DE LIQUIDACIÓN

Liquidación de mutuo acuerdo se realizará dentro de los seis (06) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución. En caso de no ser posible la liquidación de mutuo acuerdo se procederá conforme lo exige la ley.

1.1.4 Plazo del contrato de ejecución del contrato

El plazo para la ejecución del contrato es de veinte (20) días contados a partir de la firma del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

1.1.5 Ubicación de la ejecución del contrato

El contrato resultante de la presente invitación pública tendrá como domicilio contractual el municipio de El Doncello Caquetá.

1.2 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.3 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: contratacion@eldoncello-caqueta.gov.co.

1.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAD (UNSPSC)

Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el cuarto nivel del clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
53 - Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5310 - Ropa	531029 - Prendas de deporte
53 - Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	5310 - Ropa	531027 - Uniformes
49 - Equipos, Suministros y Accesorios para Deportes y Recreación	4916 - Equipos deportivos para campos y canchas	491616 - Equipos para deportes de raqueta y pista
49 - Equipos, Suministros y Accesorios para Deportes y Recreación	4916 - Equipos deportivos para campos y canchas	491615 - Equipos para deportes de campo
49 - Equipos, Suministros y Accesorios	4918 - Juegos, equipo de tiro y	491815 - Equipos y juegos

para Deportes y Recreación	mesa	de mesa

1.5 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El contratante pagará el gasto que ocasione el Futuro contrato con cargo de los siguientes rubros:

Artículo	Descripción Artículo	Fuente	Sector Inv.	Programa	Elemento	Producto SIS PT	Indicador Producto	Valor
2.3.2.02.01.002	Productos alimenticios, bebidas y tabaco, textiles, prendas de vestir y productos de cuero	1.3.3.3.19 – Tasa pro-deporte	43 – Deporte y recreación	4301 – Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte	43011 – Servicios deportivos y promoción de la actividad física	4301001 – Servicio de apoyo a la actividad física, la recreación y el deporte	430100102 – Artículos deportivos entregados	$13.755.450,00
2.3.2.02.01.003	Otros bienes transportables excepto productos metálicos, maquinaria y equipo	1.3.3.3.19-Tasa pro-deporte	43-Deporte y Recreación	4301-Fomento a la recreación, la actividad física y el deporte para desarrollar entornos de convivencia y paz	43012-Servicios deportivos y promoción de la actividad física	4301001-Servicio de apoyo a la actividad física, la recreación y el deporte	430100102-Artículos deportivos entregados	$1.306.500,00
							TOTAL	**$ 15.061.950,00**

Garantizado bajo certificado de disponibilidad presupuestal CDP N° 348 de fecha 31 de julio del año 2025 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

1.6 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los

requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

La subsanación se realizará en el SECOP II, a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.7 LIMITACIÓN A MIPYME

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a MiPymes en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para el cual realizaran la solicitud de limitación a MiPymes y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a MiPymes. En caso de que la condición de MiPymes se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

1.8 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Según cronograma electrónico de la plataforma SECOP II

1.9 REGLAS PARA PARA EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS Y EXPEDIR ADENDAS

1.9.1 Reglas para expedir Adendas

La entidad hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias desde la fecha de publicación de la presente invitación y hasta un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral de la presente invitación; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto o su delegado.

1.9.2 Reglas para extender las etapas previstas

Cuando El Municipio de El Doncello establezca que el plazo de la verificación y evaluación de las ofertas, previsto originalmente en el cronograma, no garantice el deber de selección objetiva, podrá prorrogarlo antes de su vencimiento, determinando un nuevo plazo.

En cualquier momento El Municipio de El Doncello puede hacer uso de la suspensión del procedimiento o podrá modificar el plazo de las actividades cuando técnica, financiera o jurídicamente se recomiende.

1.10 RECEPCIÓN DE OFERTAS, CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

1.10.1 Cierre y apertura de ofertas

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

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii]

1.11 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano.

1.12 INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el “Formato Pago de Seguridad Social” acreditan el pago.

1.13 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.14 INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.15 MONEDA

1.15.1 Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. 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 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. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato - Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. 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 puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. 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.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, 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 los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

1.15.2 Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.16 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORDEN CONSTITUCIONAL Y LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.17 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
   [Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo].
B. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
C. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
D. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
E. Presentar el proponente antecedente disciplinario vigente que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
F. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
G. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.
H. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la invitación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos de la misma.

I. Estar reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas "RNMC", el proponente si es persona natural o el representante legal de la persona jurídica o proponente plural.
J. Estar reportado en el REDAM, el proponente si es persona natural o el representante legal de la persona jurídica o proponente plural.
K. No cumplir con las condiciones técnicas exigidas en la presente invitación
L. Exceder el valor total de la oferta, el presupuesto oficial para el proceso.
M. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
N. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos la presente invitación.
O. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
P. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma
Q. de rango constitucional o legal.
R. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
S. Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades. No obstante, la descripción podrá ser modificada siempre y cuando implique ventajas económicas y técnicas para la entidad, las cuales se deben aclarar
T. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, cuando la entidad la haya solicitado.
U. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
V. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
W. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la oferta.
X. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
Y. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
Z. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
AA. Presentar más de una oferta económica.
BB. Presentar la oferta extemporáneamente o en sitios diferentes al establecido en la invitación.
CC. No presentar oferta económica.
DD. Cuando la propuesta con valor artificialmente bajo, así determinado por la administración, el proponente dentro del término previsto no allegue las razones o explicaciones que sustentan el valor por él ofertado, o cuando oídas las explicaciones el comité recomiende el rechazo explicando sus razones, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 sobre Oferta
EE. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
FF. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad.
GG. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de

pago, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad

HH. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.

II. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

JJ. Las demás previstas en la ley.

1.18 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

El Municipio podrá declarar desierto el presente proceso de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son:

a) Cuando no se presenten propuestas.
b) Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos y experiencia previstos en la presente invitación.
c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
d) En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación de los designados para la verificación y evaluación y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.
e) Las demás contempladas en la Ley.

En caso de no lograrse aceptar la oferta, El Municipio de El Doncello - Caquetá, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP I. Si hubiere proponentes el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público

conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana, diligencie el «Formato Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

2 CONDICIONES TÉCNICAS Y DE LA OFERTA ECONÓMICA

2.1. Condiciones Técnicas

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor a las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales. Para lo cual deberá presentar las especificaciones técnicas expuestas en la siguiente tabla:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	BALÓN DE FUTSAL SINTÉTICA MÁGNUM PRO #2 62-64	1	UNIDAD
2	BALÓN MICRO DORADO PROFESIONAL 60-62	1	UNIDAD
3	BALÓN DE VOLEIBOL 4000	1	UNIDAD
4	KIT PING PONG CON MALLA, 2 RAQUETAS DE TENIS DE MESA CON 3 PELOTAS	1	UNIDAD
5	UNIFORME DE FUTBOL PREJUVENIL, TALLA M, COMPUESTO POR PARTE INFERIOR Y SUPERIOR (PANTALONETA, CAMISETA CON NUMERACIÓN EN LA ESPALDA), DISEÑO A COORDINAR CON EL SUPERVISOR	16	UNIDAD
6	UNIFORMES FUTBOL DE SALÓN JUVENIL, TALLA L, COMPUESTO POR PARTE INFERIOR Y SUPERIOR (PANTALONETA, CAMISETA CON NUMERACIÓN EN LA ESPALDA), DISEÑO A COORDINAR CON EL SUPERVISOR	20	UNIDAD
7	UNIFORMES FUTBOL DE SALÓN PREJUVENIL, TALLA M, COMPUESTO POR PARTE INFERIOR Y SUPERIOR (PANTALONETA, CAMISETA CON NUMERACIÓN EN LA ESPALDA), DISEÑO A COORDINAR CON EL SUPERVISOR	20	UNIDAD
8	UNIFORMES FUTSALA PRE-JUVENIL TALLA L, COMPUESTO POR PARTE INFERIOR Y SUPERIOR (PANTALONETA, CAMISETA CON NUMERACIÓN EN LA ESPALDA), DISEÑO A COORDINAR CON EL SUPERVISOR	20	UNIDAD

9	UNIFORMES MINI FUTSAL TALLA M, COMPUESTO POR PARTE INFERIOR Y SUPERIOR (PANTALONETA, CAMISETA CON NUMERACIÓN EN LA ESPALDA), DISEÑO A COORDINAR CON EL SUPERVISOR	10	UNIDAD
10	UNIFORMES BALONCESTO PREJUVENIL, TALLA M, COMPUESTO POR PARTE SUPERIOR E INFERIOR (PANTALONETA Y CAMISETA SIN MANGAS Y NUMERACIÓN EN LA ESPALDA Y PANTALONETA), DISEÑO A COORDINAR CON EL SUPERVISOR	20	UNIDAD
11	UNIFORMES DE BALONCESTO JUVENIL, TALLA L, COMPUESTO POR PARTE SUPERIOR E INFERIOR (PANTALONETA Y CAMISETA SIN MANGAS Y NUMERACIÓN EN LA ESPALDA Y PANTALONETA), DISEÑO A COORDINAR CON EL SUPERVISOR	20	UNIDAD
12	UNIFORMES VOLEIBOL PRE- JUVENIL. TALLA M, COMPUESTO POR PARTE SUPERIOR E INFERIOR (PANTALONETA Y CAMISETA SIN MANGAS Y NUMERACIÓN EN LA ESPALDA Y PANTALONETA), DISEÑO A COORDINAR CON EL SUPERVISOR	10	UNIDAD
13	UNIFORMES VOLEIBOL PRE- JUVENIL. TALLA M, COMPUESTO POR PARTE SUPERIOR E INFERIOR (PANTALONETA Y CAMISETA SIN MANGAS Y NUMERACIÓN EN LA ESPALDA Y PANTALONETA), DISEÑO A COORDINAR CON EL SUPERVISOR	20	UNIDAD
14	UNIFORMES AJEDREZ TALLA L, COMPUESTO POR CAMIBUSO, DISEÑO A COORDINAR CON EL SUPERVISOR	5	UNIDAD
15	UNIFORME ATLETISMO TALLA S, M, L, COMPUESTA DE CAMISETA Y PANTALONETA LICRADOS, DISEÑO A COORDINAR CON EL SUPERVISOR	9	UNIDAD
16	UNIFORME BÁDMINTON TALLA L, COMPUESTO POR PARTE INFERIOR Y SUPERIOR (PANTALONETA, CAMISETA CON NUMERACIÓN EN LA ESPALDA), DISEÑO A COORDINAR CON EL SUPERVISOR	4	UNIDAD
17	UNIFORME DE BOXEO, TALLA M, COMPUESTO POR PARTE INFERIOR Y SUPERIOR (PANTALONETA, CAMISETA CON NUMERACIÓN EN LA ESPALDA), DISEÑO A COORDINAR CON EL SUPERVISOR	6	UNIDAD
18	UNIFORME MINI BALONCESTO TALLA S, COMPUESTO POR PARTE SUPERIOR E INFERIOR (PANTALONETA Y CAMISETA SIN MANGAS Y NUMERACIÓN EN LA ESPALDA Y PANTALONETA), DISEÑO A COORDINAR CON EL SUPERVISOR	10	UNIDAD
19	UNIFORME MINIFUTSAL TALLA S, COMPUESTO POR PARTE INFERIOR Y SUPERIOR (PANTALONETA, CAMISETA CON NUMERACIÓN EN LA ESPALDA), DISEÑO A COORDINAR CON EL SUPERVISOR	10	UNIDAD
20	UNIFORME NATACIÓN TALLA M LICRADO, DISEÑO A COORDINAR CON EL SUPERVISOR	2	UNIDAD
21	UNIFORME PATINAJE LICRADO TALLA M, LICRADO, DISEÑO A COORDINAR CON EL SUPERVISOR	2	UNIDAD

22	UNIFORME TEJO TALLA L, COMPUESTO POR PARTE INFERIOR Y SUPERIOR (PANTALONETA, CAMISETA CON NUMERACIÓN EN LA ESPALDA), DISEÑO A COORDINAR CON EL SUPERVISOR	5	UNIDAD
23	UNIFORME TENIS DE MESA TALLA L, COMPUESTO POR PARTE INFERIOR Y SUPERIOR (PANTALONETA, CAMISETA CON NUMERACIÓN EN LA ESPALDA), DISEÑO A COORDINAR CON EL SUPERVISOR	5	UNIDAD
24	PITO DE ARBITRAJE	10	UNIDAD
25	CRONOMETRO DIGITAL ARBITRAJE	2	UNIDAD
26	JUEGOS DE TARJETAS (AMARILLA, AZUL Y ROJA)	2	UNIDAD

2.2. Condiciones de la Oferta Económica

A. La propuesta técnico-económica, debe tener una vigencia mínima de 60 días desde el cierre.

B. La oferta económica no podrá superar el valor establecido en el presupuesto oficial; y se dará por presentada si se realiza de manera física.

C. Se debe indicar el compromiso irrevocable de celebrar el contrato en caso de resultar aceptada su oferta.

D. El oferente debe indicar bajo la gravedad de juramento que la información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación.

E. La oferta debe incluir los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación (gastos de legalización, costos, descuentos tributarios e impuestos, entre otros). Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana.

F. El oferente debe declarar que los estimativos técnicos que realizó para la presentación de sus ofertas tuvieron en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

3. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

4. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y

particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

5. SUPERVISIÓN:

Será ejercida por el funcionario que designe el señor alcalde del Municipio de El Doncello – Caquetá. En desarrollo de esta actividad el supervisor cumpliría con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que resultante del presente proceso de contratación corresponde a un Contrato de Compraventa.

7. REQUISITOS HABILITANTES

- Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación.
- En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.
- Cuando la Entidad exija el requisito habilitante de capacidad financiera, los Proponentes deben diligenciar el Formato - Capacidad Financiera con los soportes que ahí se definen.

7.1. Capacidad jurídica.

El proponente debe presentar la siguiente documentación totalmente vigente:

Persona Natural:

- ✓ Carta de presentación de la propuesta. **Anexo No. 1** – Modelo Carta de Presentación, suscrita por el Proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona natural Proponente
- ✓ Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del proponente persona natural.
- ✓ Certificado de registro mercantil de persona natural, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días respecto a la fecha límite de presentación de la propuesta, en donde se tenga incluido el código CIIU 4771 dentro de las actividades económicas, y que acredite una antigüedad mínima de diez (10) años contados a partir de la fecha de la matrícula.
- ✓ Certificado de registro mercantil de establecimiento de comercio, fecha de expedición inferior a treinta (30) días respecto a la fecha límite de presentación de la propuesta, en donde se tenga incluido el código CIIU 4771 dentro de las actividades económicas, además de contar con mínimo (10) años de antigüedad contados a partir de la fecha de la matricula.
- ✓ Presentar certificado bajo la gravedad de juramento de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

- ✓ Certificación de pagos de seguridad y aportes legales señalados en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002
- ✓ Copia de la libreta militar del proponente persona natural (De ser de género masculino hasta los cincuenta (50) años de edad), cuando aplique. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 42 de la ley 1861 de 2017.
- ✓ CERTIFICADO DE NO ESTAR REPORTADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIOS – REDAM Con el fin de verificar que la Persona Natural o el Representante legal de la Persona Jurídica no esté reportado ante el registro de deudores alimenticios, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia, no anterior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- ✓ Presentar pacto de transparencia firmado.

Persona Jurídica:

- ✓ Carta de presentación de la propuesta, suscrita por el Proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica Proponente.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal, fecha de expedición inferior a treinta (30) días respecto a la fecha límite de presentación de la propuesta, en donde deberá tener incluido el código CIIU 4771 dentro de las actividades económicas, además de contar con mínimo diez (10) años de antigüedad contados a partir de la fecha de la matricula.
- ✓ Certificado de registro mercantil de establecimiento de comercio, fecha de expedición inferior a treinta (30) días respecto a la fecha límite de presentación de la propuesta, en donde se tenga incluido el código CIIU 4771 dentro de las actividades económicas, además de contar con mínimo (10) años de antigüedad contados a partir de la fecha de la matricula.
- ✓ Documento de conformación del consorcio o unión temporal con los requisitos de ley, si aplica.
- ✓ Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de los miembros del consorcio, la unión temporal, la promesa de sociedad futura, o la sociedad con objeto único.
- ✓ Copia de la libreta militar del proponente persona natural (De ser de género masculino hasta los cincuenta (50) años de edad), cuando aplique. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 42 de la ley 1861 de 2017.
- ✓ Presentar certificado bajo la gravedad de juramento de que ni el representante legal ni ninguno de los miembros o socios de la persona jurídica que representa se encuentran incursos en inhabilidades e incompatibilidades para contratar
- ✓ Certificación de pagos de seguridad y aportes legales señalados en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002
- ✓ CERTIFICADO DE NO ESTAR REPORTADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIOS – REDAM Con el fin de verificar que la Persona Natural o el Representante legal de la Persona Jurídica no esté reportado ante el registro de deudores alimenticios, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia, no anterior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- ✓ Presentar pacto de transparencia firmado.

La entidad realizará la siguiente verificación documental del proponente al momento de la evaluación a fin de verificar la ausencia de inhabilidades:

- ✓ Antecedentes disciplinarios del proponente persona natural y persona jurídica, del representante legal de la persona jurídica o de los miembros del consorcio o de la unión temporal
- ✓ Antecedentes fiscales del proponente persona natural y persona jurídica, del representante legal de la persona jurídica o de los miembros del consorcio o de la unión temporal.
- ✓ Estar al día en el pago de las multas interpuestas en aplicación del Código Nacional de Policía y Convivencia RNMC, siempre y cuando hayan transcurrido seis (06) meses de imposición.
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía Nacional, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los miembros del consorcio o de la unión temporal.
- ✓ VERIFICACIÓN DE NO ESTAR CONDENADO POR DELITOS SEXUALES CONTRA PERSONA MENOR DE 18 AÑOS Con el fin de verificar que el proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), no esté condenado por delitos sexuales contra persona menor de 18 años, la Universidad verificará la consulta a través de la página web de la Policía Nacional.
- ✓ Situación militar del proponente persona natural (De ser de género masculino hasta los cincuenta (50) años de edad), representante legal de la persona jurídica o de los miembros del consorcio o la unión temporal, cuando aplique. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 42 de la ley 1861 de 2017.

7.1. Experiencia Mínima Requerida

Los proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Anexo – Experiencia y ii) copia de alguno de los documentos válidos para acreditar la experiencia requerida señalados en el numeral 7.2.4 y 7.2.5.
Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial. Cuando de acuerdo con el estudio de sector es necesario que el proponente acredite la experiencia de su matriz, como en los casos de contratos de franquicia, la entidad estatal debe justificar dicha circunstancia en los estudios y documentos previos e indicar en la Invitación la forma de acreditar la experiencia.

7.2.1 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A. Experiencia:

DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS APORTADOS	
Un contrato cuyo objeto este orientado al suministro y/o compraventa de implementos deportivos	Que en el contrato presentado se haya realizado suministro y/o compraventa de uniformes deportivos y balones de alta gama.	Que el contrato aportado tenga un valor expresado en Salarios Mínimos para la época de su celebración de mínimo de 11 S.M.M.L.V

NOTA: Los salarios mínimos legales mensuales vigentes que se mencionan serán los correspondientes al año de celebración del contrato.

B. Estar relacionados en el Anexo 6 – Experiencia. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Anexo 6 - Experiencia. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.

C. El proponente podrá acreditar la experiencia con certificaciones de cumplimiento de contratos ejecutados o actas de terminación o liquidación de estos o contratos.

D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

E. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

F. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante los documentos establecidos en la invitación en el numeral 7.2.4. y 7.2.5.

7.2.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Si el proponente relaciona o anexa más de dos (2) contratos en el Anexo 6 - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los dos) contratos aportados de mayor valor.

B. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada

uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.

C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

E. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

7.2.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 7.2.4 y 7.2.5 de la invitación:

A. Contratante.
B. Objeto del contrato.
C. Principales actividades ejecutadas.
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

7.2.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. Acta de Liquidación.
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

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

7.2.5. PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para demostrar la experiencia de los subcontratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente debe aportar los documentos que se describen a continuación:

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

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

I. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato, donde se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan acreditarse para validar la experiencia en el presente proceso de selección.
II. Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

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

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

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

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

8. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá indicar expresamente para cuál proceso allega su ofrecimiento. La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el Proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

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

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de esta y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los Proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la Entidad. Por tanto, la oferta económica no debe estar firmada.

9. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS

- Son válidas las propuestas que no se encuentren incursas en una o más causales de rechazo señaladas en la presente invitación y que cumpla con los demás requisitos establecidos en los estudios previos y la presente invitación.
- Son válidas las propuestas que cumplan con las condiciones técnicas y de la oferta económica
- Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido por un ente o autoridad competente, que su representante o apoderado está expresamente facultado como tal para hacer observaciones y/o suscribir el contrato.

10. GARANTÍAS

Para el presente proceso no se solicitarán garantías de conformidad con el inciso 4 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 el cual reza: "(…) Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y

a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento" y el artículo 2.2.1.2.1.5.4. Del Decreto 1082 de 2015 el cual establece que "Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.

11. INFORME DE EVALUACIÓN

La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no cumple solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, requerirá al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la Entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificará la evaluación y publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

12. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

En la aceptación de la oferta, la Entidad debe informar al Contratista el cargo del supervisor o interventor del contrato.

13. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

14. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la aceptación de la oferta y cumplan con los siguientes requisitos:

Que el Proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en la invitación, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de Selección Objetiva allí contenidas.

Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de Selección Objetiva, de tal manera que la alternativa a la propuesta básica pueda también evaluarse conforme con las reglas establecidas en la invitación, sin que se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la propuesta alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la aceptación de la oferta y la selección de la alternativa será

15. PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 850 de 2003, el presente proceso de Mínima Cuantía, así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba, podrán ser objeto de la vigilancia y control ciudadano.

16. CADUCIDAD, MULTAS, CLAUSULA PENAL, INDEMNIDAD Y CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Se incluirá en el texto contractual las siguientes cláusulas:

- **Multas:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el municipio de El Doncello puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

○ Tipificación	○ Tarifa
• Mora injustificada en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por un término superior a 10 días e inferior a 20 días.	• 0,5%
• Mora injustificada en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por un término superior a 20 días.	• 0,5% por los primeros 20 días y 0,6% por cada día de mora adicional

- **Clausula Penal:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, debe pagar al municipio de El Doncello, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente 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 El Doncello adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

- **Indemnidad:** Sera obligación del contratista mantener indemne al Municipio de El Doncello, Caquetá, de cualquier daño o perjuicio orientado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratista o dependientes.

- **Clausulas Excepcionales: TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO** El Municipio de El Doncello Caquetá puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

17. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es independiente de la Entidad y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

18. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante su ejecución será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

19. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

20. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o

(b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

PARÁGRAFO 3o. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

21. REQUISITOS PREVIOS PARA EL INICIO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

21.1. Por parte del oferente

El oferente seleccionado, deberá presentar para el inicio de la ejecución del contrato, los siguientes requisitos:

- ✓ Planilla del pago de la seguridad social y aportes legales y/o parafiscales a que tenga lugar.
- ✓ Garantías (si aplica)

21.2. Por parte de la entidad

La entidad, para el inicio de la ejecución del contrato, deberá contar con:

- ✓ Registro presupuestal.
- ✓ Aprobación de garantías (si aplica)

Elaborado en el municipio de El Doncello Caquetá, a los 13 días del mes de agosto de 2025.

EL PRESENTE DOCUEMNTOS SE ENTIENDE FIRMADO EN PLATAFORMA DE SECOP II, A TRAVÉS DE LA APROBACIÓN DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA POR LA ALCALDESA MUNICIPAL ENCARGADA A TRAVES DE DECRETO MUNICIPAL N° 083 DEL 06/08/2025.