INVITACIÓN PÚBLICA No. 045-CMNC-2025
(19/08/2025)

EL ALCALDE ENCARGADO DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUAN – CAQUETÁ

CONVOCA PÚBLICAMENTE A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Contenido:

(i) Información general del proceso 3
1. Recomendaciones Generales. **3**
2. Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas. **3**
(ii) Datos del contrato a celebrar 3
1. Objeto **3**
2. Especificaciones técnicas **4**
3. Clasificación Del Bien y/o Servicio "UNSPSC" **4**
4. Lugar y Plazo **5**
5. Naturaleza del contrato **5**
(iii) Modalidad de selección y fundamentos jurídicos 6
1. Modalidad de selección **6**
2. Justificación de la Modalidad De Selección **6**
3. Fundamentos Jurídicos que soportan la Modalidad de Selección **7**
(iv) Valor estimado del contrato y forma de pago 8
1. Cargas tributarias territoriales **10**
2. Disponibilidades presupuestales **12**
(v) Garantías 12
1. Cesiones **15**
2. Suspensiones **15**
3. Potestades excepcionales 16
4. Precios artificialmente bajos **16**
5. Causales de rechazo **16**
6. Subsanabilidad **17**
(vi) Cronograma del proceso 17
(vii) Presentación de las ofertas 18
1. Participantes **18**
2. Documentos en idioma extranjero **18**
3. Apostilla y consularización **19**
4. Validez **19**
5. Cierre del proceso y entrega de propuestas **19**
6. Criterios de selección **19**
7. Verificación de los requisitos habilitantes **19**
(viii) Requisitos habilitantes 20

1. Requisitos Jurídicos 20
2. Requisitos Económicos y Financieros 28
3. Requisitos técnicos 28
(ix) **Oferentes extranjeros** 28
1. Documentos de identificación 31
2. Representación legal 31
3. Estados financieros 32
(x) **Evaluación de las propuestas** 32
1. Orden de elegibilidad 33
2. Criterios de desempate 33
3. Único oferente 34
4. Observaciones al informe de evaluación – adjudicación o declaratoria de desierto 34
5. Aceptación de la oferta y/o adjudicación del contrato 34
(xi) **Condiciones contractuales** 34
1. Perfeccionamiento del contrato 34
2. Obligaciones de las partes 34
3. Penal pecuniaria ..... ¡Error! Marcador no definido.
4. Multas 41
5. Mecanismos de solución de controversias contractuales. 41
6. Indemnidad 41
7. Vigilancia de la ejecución 42
8. Liquidación 43
1. **FORMULARIO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** 46
2. **FORMULARIO - PROPUESTA ECONÓMICA** 48
3. **FORMULARIO - DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL** 50
4. **FORMULARIO - MODELO ACUERDO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO** 50
5. **FORMULARIO - MODELO ACUERDO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL** 52

(i) Información general del proceso

1. Recomendaciones Generales.

- Verifique que no esté incurso en ninguna de las Inhabilidades Generales ni Específicas para contratar establecidas en la Ley 80 de 1993.
- Cerciorarse que cumpla con todas y cada una de las condiciones y requisitos aquí señalados.
- Tener en cuenta el Presupuesto Oficial estimado para el presente proceso.
- Siga las instrucciones que en esta invitación se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Tenga presente la hora y fecha previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo fijado en esta invitación.
- Los proponentes con la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren, comprometiéndose a complementarla y permitir su verificación.
- Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, la Entidad podrá rechazar la propuesta cuando la inexactitud incida en la calificación o permita cumplir un factor excluyente o de rechazo.
- Los costos y gastos en que incurra como oferente para la presentación de la propuesta son única y exclusiva responsabilidad del interesado y la Entidad no reembolsará valor alguno por estos conceptos.
- El Municipio de San Vicente del Caguán - se reserva el derecho de informar o correr traslado a las autoridades judiciales o administrativas en caso de evidenciar irregularidades documentales o posibles ilicitudes en las propuestas presentadas.
- Cualquier vacío en el Estudio Previo y la Invitación se tendrá suplida con el Estatuto General de la Contratación Estatal, Decretos Reglamentarios, además de la Norma Civil y Comercial que aplicare a la materia.

2. Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas.

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003, se convoca a todas las personas y/o Veedurías Ciudadanas interesadas en realizar control social al presente proceso de selección de contratistas; para tal fin podrán inscribirse para participar como veedores del mismo en el sitio autorizado para recepcionar información dentro de este trámite.

(ii) Datos del contrato a celebrar

1. Objeto:

ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE GOBIERNO UBICADA EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

1.1. **Alcance del Objeto:** De acuerdo con lo expuesto, se hace oportuno y necesario realizar un proceso contractual, a través de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, a fin de celebrar un contrato de **OBRA PÚBLICA** con una persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones requeridas y que presente la oferta más favorable para los intereses de la entidad cumpliendo con los requisitos habilitantes exigidos para llevar a cabo el objeto de la presente contratación.

ANÁLISIS TÉCNICO:

1. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
2. Realizar oportunamente las actividades descritas dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio.
3. Ajustarse en su totalidad a las especificaciones contenidas en la invitación publica y a la propuesta hecha al Municipio.
4. Garantizar la calidad de la obra a realizar, según la propuesta del contratista.
5. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
6. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio por parte del supervisor.
8. Los materiales que el contratista suministre deberán ser de primera calidad en su género y adecuados al objeto que se les destina. Cuando lo prevean las especificaciones o el Supervisor lo solicite, someterá a la previa aprobación de aquel los materiales a suministrar, como también su fuente
9. Rendir y elaborar los informes que solicite el Municipio, conforme al objeto del contrato.
10. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros
11. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

2. Especificaciones técnicas

El Contratista, para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las obligaciones derivadas del presente estudio, está en la obligación de cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

Tabla 2- Especificaciones Técnicas

CAPÍTULO 1. OFICINA ADMINISTRATIVA			
ITEM	**DESCRIPCION**	**UND**	**CANT**

1	**PRELIMINARES**		
1.1	Localización y Replanteo	M2	19.37
1.2	Retiro de enchape de piso existente y limpieza de muros perimetrales	M2	60.07
2	**PISOS, ENCHAPES Y ACABADOS**		
2.1	Enchape para pisos	M2	20.73
2.2	Bocapuerta en Granito Pulido	M2	0.20
2.3	Suministro e instalacion de cielo raso en PVC	M2	19.37
3	**INSTALACIONES ELECTRICAS**		
3.1	Salida de alumbrado incluye interruptor, cableado a 110 Voltios, Lampara de sobre poner	UND	4.00
3.2	Salida de tomacorriente 110W.	UND	10.00
3.3	Salida de tomacorriente 220W.	UND	5.00
4	**PINTURA**		
4.1	Estuco sobre pañetes	M2	34.30
4.2	Pintura en vinilo tipo 1	M2	34.30
5	**PUERTA Y VENTANAS**		
5.1	Suministro e instalación de puerta en aluminio	M2	2.10
5.2	Suministro e instalación de ventana en aluminio	M2	5.00
5.3	Sum. e inst. de vidrios de 4 MM.	M2	4.60

3. Clasificación Del Bien y/o Servicio "UNSPSC"

La necesidad objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de bienes y/o servicios "**UNSPSC"** como se indica a continuación:

Tabla No. 2 Codificación de los Bienes y servicios

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Servicio de preparación de tierras	72	14	15	00
Servicio de sistemas eléctricos	72	15	15	00
Servicio de albañilería y mampostería	72	15	19	00
Servicio de instalación y reparación de concreto	72	15	27	00
Servicio de preparación de obras de construcción	72	15	39	00
Ingeniería civil y arquitectura	81	10	15	00

4. Lugar y Plazo

El plazo de ejecución del presente contrato será de **TRES (03) MESES** contado desde la suscripción del acta de inicio, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución, a partir del acta de iniciación. Sin embargo, el plazo bajo ninguna circunstancia podrá exceder el treinta y uno (31) de diciembre del dos mil veinticinco

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

(2025), de tal forma que, si llegado ese día el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad, tanto el contratista como el contratante, aceptan liquidar el contrato liberando a favor del Municipio la suma no ejecutada.

El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección se desarrollará en el Municipio de San Vicente Del Caguán – Caquetá, en la vereda el Triunfo.

5. Naturaleza del contrato

Por el objeto y las actividades a desarrollar y teniendo la definición que consagra el **numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993**, se trata de un contrato de prestación de servicios, toda vez que, estos se caracterizan por ser aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

(iii) Modalidad de selección y fundamentos jurídicos

1. Modalidad de selección

MODALIDAD DE SELECCIÓN Marque con una X	Licitación Pública	Concurso de Méritos	Selección Abreviada	Mínima Cuantía	Contratación Directa
				X	

2. Justificación de la Modalidad De Selección:

Según la normatividad colombiana que rige para esta materia[1], la regla general para la escogencia del contratista es la Licitación Pública; sin embargo, existen otras alternativas para dicha escogencia y estas se circunscriben a lo establecido para la Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y la Contratación Directa, mecanismos que a su vez se desprenden de la Ley 1150 de 2007.

No obstante, lo preconcebido, en tratándose de la elección del contratista, existen ciertas prerrogativas que direccionan el proceso de selección y se enmarcan dentro de los principios de la contratación estatal que el legislador enuncia y precisa de manera concreta, regulándolos en los Artículos 23 y siguientes de la Ley 80 de 1993.

Así, dichos principios se convierten en el faro que guía todo proceso de contratación pública, toda vez que no son simples definiciones legales sino cánones de contenido específico y de obligatorio acatamiento, sea cual fuere la modalidad en que ésta se realice. Desde esa óptica, se evidencia que la escogencia del contratista en este caso debe surtirse por medio del mecanismo de la *Mínima Cuantía,* máxime cuando es la misma Ley quien define las situaciones en que ello puede darse. Justamente, el Numeral 5º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 preceptúa taxativamente aquellos eventos en que procede la precitada modalidad de selección y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y Siguientes del Decreto 1082

[1] Véase Numeral 5º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

de 2015 reglamentan todo lo concierte a esta modalidad de selección, precisamente de la siguiente manera ***Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía****. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto (…)*

3. Fundamentos Jurídicos que soportan la Modalidad de Selección:

El presente documento (Estudios Previos) se rige por la normatividad establecida en cabeza de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011. Por tanto, se detallará con sujeción a lo indicado sobre la estructura de estudios y documentos previos que se encuentran desarrollados en el componente jurídico citado, sin embargo, atendiendo la incorporación de nuevas medidas jurídicas como las adoptadas por medio del Decreto 1082[2] de 2015, también se implementarán sus mandatos. Pues bien, constitucionalmente se han establecido los parámetros para que dentro de un proceso contractual se atiendan las garantías mínimas a favor del interés general y de las partes involucradas en dicho proceso. Así, el Artículo 209 Superior señala que «la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, económica, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones».

Precisamente, respecto de las modalidades de selección de un contratista por parte del Estado, por mandato expreso del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 se tiene que «*es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios: 1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo…*».

Igualmente, el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se modifica el Numeral 2º del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, menciona que: «*2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas: a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo- beneficio para la entidad*».

[2] En ese sentido véase Subsección Cuarta del Libro Segundo, Parte 2, Título 1, Capítulo II, Sección 1. Artículo 2.2.1.2.1.4.1 y Siguientes.

Es de precisar, que en función del presupuesto anual de la Entidad, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes que para el año 2025, éste fue fijado por el Gobierno Nacional, en la suma de UN MILLON CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS PESOS ($1.423.500) M/Cte., por lo tanto, el presente proceso se encuentra dentro de la modalidad Mínima Cuantía para Entidad Territorial, teniendo en cuenta que el presupuesto del proceso en mención es igual o inferior a ***TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($39.858.000) M/CTE.,*** de conformidad con lo dispuesto en el inciso 6º del literal b) del Numeral 2º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

Bajo tales apreciaciones, la modalidad de selección determinada para el presente proceso contractual es la traída por el Numeral 5º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, mismo que indica que «la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto» se adelantará con base en el procedimiento determinado para este tipo de modalidad. Asimismo, el Decreto 1082 de 2015 en la Subsección Quinta del Libro Segundo, Parte 2, Título 1, Capítulo II, Sección 1, relaciona y establece todo lo concerniente a la *Mínima Cuantía*.

(iv) Valor estimado del contrato y forma de pago

El valor estimado del contrato es por la suma de **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS ($25.859.194,00) M/CTE.**

Nota 1: El precio incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir, el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado.

NOTA 2: Los precios unitarios propuestos por el oferente y contratista seleccionado, en NINGÚN CASO podrán superar los precios unitarios ponderados por la entidad para la adquisición de los bienes, relacionados en la tabla anterior, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 3: Los oferentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, el Municipio, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

PRESUPUESTO DETALLADO:

CAPÍTULO 1. OFICINA ADMINISTRATIVA					
ITEM	**DESCRIPCION**	**UND**	**CANT**	**V/UNIT.**	**V/PARCIAL**
1	**PRELIMINARES**				**$ 635,192.00**
1.1	Localización y Replanteo	M2	19.37	5,775.00	$ 111,862.00
1.2	Retiro de enchape de piso existente y limpieza de muros perimetrales	M2	60.07	8,712.00	$ 523,330.00
2	**PISOS, ENCHAPES Y ACABADOS**				**$ 4,272,518.00**

2.1	Enchape para pisos	M2	20.73	140,740.00	$ 2,917,540.00
2.2	Bocapuerta en Granito Pulido	M2	0.20	117,553.00	$ 23,511.00
2.3	Suministro e instalacion de cielo raso en PVC	M2	19.37	68,738.61	$ 1,331,467.00
3	**INSTALACIONES ELECTRICAS**				**$ 6,586,250.00**
3.1	Salida de alumbrado incluye interruptor, cableado a 110 Voltios, Lampara de sobre poner	UND	4.00	325,805.00	$ 1,303,220.00
3.2	Salida de tomacorriente 110W.	UND	10.00	352,202.00	$ 3,522,020.00
3.3	Salida de tomacorriente 220W.	UND	5.00	352,202.00	$ 1,761,010.00
4	**PINTURA**				**$ 2,038,723.00**
4.1	Estuco sobre pañetes	M2	34.30	28,520.00	$ 978,236.00
4.2	Pintura en vinilo tipo 1	M2	34.30	30,918.00	$ 1,060,487.00
5	**PUERTA Y VENTANAS**				**$ 6,351,312.00**
5.1	Suminstro e instalacion de puerta en aluminio	M2	2.10	947,525.00	$ 1,989,803.00
5.2	Suministro e instalacion de ventana en aluminio	M2	5.00	736,037.00	$ 3,680,185.00
5.3	Sum. e inst. de vidrios de 4 MM.	M2	4.60	148,114.00	$ 681,324.00
	COSTOS DIRECTO				**$ 19,883,995.00**
	VALOR TOTAL COSTOS DIRECTO				**$ 19,883,995.00**
	ADMINISTRACIÓN		25%		$ 4,970,999.00
	IMPREVISTOS		1%		$ 198,840.00
	UTILIDAD		4%		$ 795,360.00
	VALOR TOTAL OBRA				**$ 25,849,194.00**

Nota 1: El precio incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este como responsable quien presente la propuesta, es decir, el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado.

NOTA 2: Los precios unitarios propuestos por el oferente y contratista seleccionado, en NINGÚN CASO podrán superar los precios unitarios ponderados por la entidad para la adquisición de los bienes, relacionados en la tabla anterior, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 3: Los oferentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, el Municipio, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

NOTA 4: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma **GLOBAL** y hasta por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará de acuerdo con los precios unitarios fijos ofertados por quien resulte seleccionado.

Forma de pago

El Municipio pagará al contratista el valor del contrato, de la siguiente forma:

El Municipio realizará a favor del contratista un único pago a la entrega y recibo a satisfacción de la obra, dando cumplimento a cabalidad del objeto contractual y de sus obligaciones a entera satisfacción del Municipio, acompañado de la entrega de los informes que contengan el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato y con previa certificación de Cumplimiento por parte del supervisor del contrato. Para el pago, el contratista acreditará el pago de la seguridad social en todos los casos y los aportes parafiscales (si tiene personal a cargo) durante el plazo de ejecución del contrato, así misma cuenta de cobro y/o factura y demás soportes legales.
El mencionado pago, se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y de los siguientes requisitos, y disponibilidad PAC -Programa Anual Mensualidad de Caja:

1. Certificado de recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor.
2. Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
3. Factura con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
4. Informe de supervisión emitido por parte del correspondiente supervisor.
5. Acreditación del cumplimiento (Planilla y certificación de pago), por parte del contratista, de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Tratándose de ***personas jurídicas***, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
6. Acreditación de pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental, municipal o nacional (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, una vez suscrito este por las partes intervinientes, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal vigente.
NOTA 1: Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia del pago establecido.

NOTA 2: El Municipio no se responsabilizará por la mora en el pago, por situaciones imputables al contratista.
La entidad no pagará:

- ✓ Servicios no contratados.
- ✓ Elementos rechazados por defectos de calidad o de fabricación, en caso que aplique.
- ✓ Servicios, ítems o cantidades no ejecutadas o suministradas.
- ✓ Servicios, ítems o cantidades no autorizadas por el ordenador del gasto y/o supervisor.

a) A cargo del contratista:

7. Certificado de recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor.
8. Informe detallado de actividades desempeñadas para cumplimiento de las obligaciones, en caso de ser necesario.
9. Certificación Bancaria, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
10. Factura con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
11. Acreditación del cumplimiento (Planilla y certificación de pago), por parte del contratista, de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Tratándose de ***personas jurídicas***, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
12. Acreditación de pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental, municipal o nacional (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, una vez suscrito este por las partes intervinientes, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal vigente.
13. Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

b) A cargo del supervisor del contrato:

Formato vigente con sus anexos correspondientes de informe de supervisión.
NOTA 1: Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia del pago establecido.
NOTA 2: El Municipio no se responsabilizará por la mora en el pago, por situaciones imputables al contratista.
La entidad no pagará:
✓ Elementos o servicios no contratados.
✓ Elementos o servicios rechazados por defectos de calidad o de fabricación, en caso que aplique.
✓ Servicios, ítems o cantidades no ejecutadas o suministradas.
✓ Servicios, ítems o cantidades no autorizadas por el ordenador del gasto y/o supervisor.

1. Cargas tributarias territoriales

El contratista deberá asumir las cargas tributarias del nivel nacional que legalmente correspondan. A nivel territorial, el contrato es hecho general de los siguientes impuestos, tasas y contribuciones, que deberán considerarse e incorporarse al valor de la oferta.

2. Impuesto	Tarifa	Observaciones
Estampilla Pro – Cultura	1.0%	Por mandato expreso del Estatuto de Rentas Municipal, el cual debe pagarse previo a la suscripción del acta de inicio
Estampilla Pro – Adulto Mayor	4.0%	
Estampilla Pro – Uniamazonia	0.5%	
Estampilla Pro – Electrificación Rural	1.0%	
Estampilla Pro - Deporte	2.0%	
Estampilla Justicia familiar	2%	Por mandato expreso del Estatuto de Rentas Municipal, el cual será descontado de las órdenes de pago o anticipo sin el valor agregado IVA. Quedarán excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensuales sea inferior al diez (10) SMMLV
Retención En La Fuente	2%	Por mandato Legal, en caso de que aplique.

Nota 1: El oferente adjudicado, al momento de dar ejecución a sus respectivas actividades contractuales, deben tener legalizado su contrato correspondiente, para lo cual deben acarrear gastos, como lo son el pago de las garantías contractuales exigidas (Garantía de cumplimiento y Garantía De Responsabilidad Civil Extracontractual, en caso que aplique) y el pago de la totalidad de las estampillas relacionadas con antelación, una vez se suscrita el contrato y previo a la suscripción del acta de inicio, lo anterior de conformidad con el acuerdo No 042 del 21 de diciembre de 2021 “Por Medio De La Cual Se Expide El Estatuto Tributario Municipal Para La Jurisdicción Del San Vicente Del Caguán, Caquetá”.

Parágrafo 1: El valor de las Estampillas se causará con la firma del Contrato, la cual deberá ser tramitada en la Secretaría de Hacienda Municipal con el perfeccionamiento del respectivo contrato y se allegará el soporte de pago previo a la firma del acta de inicio.

3. Disponibilidades presupuestales

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, el contrato estará amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal del presupuesto de la vigencia fiscal 2025, de la siguiente manera:

NO. CDP	FECHA	RUBRO	SECTOR	ARTICULO	FUENTE	VALOR POR IMPUTAR
888	01/08/2025	2.1.2.02.02.005.001	16	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	1.2.3.3.18	$25.859.194

(v) Garantías

Para el proceso de selección

Seriedad de la oferta.	Diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato.	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Para contrato

Teniendo en cuenta el análisis del sector efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar, la forma de pago, las obligaciones específicas a cumplir y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía ***contrato de seguro contenido en una póliza*** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas.

Dicha garantía, deberá ser constituida a favor del Municipio de San Vicente del Caguán, identificado con Nit. 800.095.785-2, y presentada ante el supervisor del contrato, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior, ser anexa al respectivo expediente contractual.

Tabla 9- Garantías

CLASE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.	Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Veinte (20%) por ciento del valor del contrato
Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción	[Cinco (5) años contados del acta del recibo final del contrato]	[Diez por ciento (10%) del monto del contrato]

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

ESTABILIDAD DE LA OBRA Y PERIODO DE GARANTÍA

El contratista será responsable de la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo de las obras del contrato o si la obra amenaza ruina en todo o en parte, por causas derivadas de fabricaciones, replanteos, procesos constructivos, localizaciones y montajes efectuados por él y del empleo de materiales, equipo de construcción y mano de obra deficientes utilizados en la construcción. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. Esta responsabilidad y las obligaciones inherentes a ella se considerarán vigentes por un período de garantía de [cinco (05) años] contados a partir de la fecha del acta de recibo definitivo de las obras. El contratista procederá a reparar los defectos dentro de los términos que la entidad le señale en la comunicación escrita que le enviará al respecto.

Si la inestabilidad de la obra se manifiesta durante la vigencia del amparo de la garantía respectiva y el contratista no realiza las reparaciones dentro de los términos señalados, la entidad podrá hacer efectiva la garantía de estabilidad estipulada en el contrato. Así mismo, el contratista será responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencias de las obras defectuosas durante el período de garantía.

Si las reparaciones que se efectúen afectan, o si a juicio de la entidad, existe duda razonable de que puedan llegar a afectar el buen funcionamiento o la eficiencia de las obras o parte de ellas, la entidad podrá exigir la ejecución de nuevas pruebas a cargo del contratista mediante notificación escrita que le enviará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega o terminación de las reparaciones.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	[MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN] identificada con NIT [800.095.785-2] y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán

Característica	Condición
	los otorgantes de la misma.
Valor	[Doscientos (200) SMMLV]
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y [MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN] identificada con NIT [800.095.785-2]
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual

Condiciones Generales

1. Cesiones

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de la entidad, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de 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.

2. Suspensiones

Por causas de fuerza mayor, caso fortuito o razones de interés general que ameriten una suspensión temporal del contrato, las partes de mutuo acuerdo pactarán mediante acta la suspensión de la ejecución determinando la fecha probable de reinició de la ejecución.

3. Potestades excepcionales

Con miras a la dirección de la ejecución contractual, siempre y cuando se den las causales previstas en los artículos 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993 según corresponda, y garantizando el debido proceso, el contratante podrá hacer uso de las facultas excepcionales de declarar la caducidad y terminar, modificar, interpretar y modificar unilateralmente el contrato.

4. Precios artificialmente bajos

Si la oferta presenta un precio con apariencia de artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el evaluador emitirá concepto sobre la viabilidad del precio o el rechazo de la oferta.

El precio se considera artificialmente bajo cuando es considerado que el valor de un ítem o el total, no responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, así mismo, la entidad dará aplicación al Artículo **2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo** del decreto 1082 de 2015.

5. Causales de rechazo

Las ofertas serán rechazadas por causas legales y por las siguientes causales:

a) Falta de capacidad para ofertar.
b) Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos, presenta propuesta de manera individual. En los dos casos se rechazarán las ofertas en las que concurra dicha situación.
c) Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
d) Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.
e) No anexar con la oferta el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.
f) No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
g) No cumplir las personas jurídicas con la duración de que trata el artículo 6 de la Ley 80/93 al momento del cierre del presente proceso de selección.
h) Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
i) Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
j) No aportar los documentos requeridos por la Entidad en el plazo previsto en la invitación.

k) Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
l) Presentar el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
m) Exceder el valor total de la oferta del presupuesto oficial para el proceso.
n) No incluir la propuesta económica para el proceso o no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente.
o) Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en la oferta económica.
p) Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
q) Presentar la oferta económica, sin la discriminación del IVA, cuando este obligado a hacerlo.
r) No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario de algunos de los ítems ofrecidos, el valor establecido en la oferta económica.
s) No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección.
t) Cuando se presente inexactitud en la información de la oferta económica diligenciada en la plataforma Secop II, con el formulario adjunto.
u) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.
v) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en la invitación.

6. Subsanabilidad

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 "*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, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (…)*". Los documentos que deban ser presentados por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas la invitación. La subsanabilidad podrá hacerse en el término de traslado del informe de evaluación y se examinará y valorará de acuerdo a la jurisprudencia vigente sobre la materia.

La propuesta económica no será objeto de subsanación alguna.

(vi) Cronograma del proceso

Según el publicado en el Secop II.

Cualquier modificación a las fechas o etapas del cronograma se hará mediante adenda publicada en el mismo sitio, la cual formará parte integral de la convocatoria y se expedirá en la forma establecida normativamente, acorde con la naturaleza jurídica de este proceso. Las observaciones o aclaraciones a los documentos precontractuales emitidos deberán allegarse con la debida antelación al cierre de la

convocatoria; las comunicaciones recibidas fuera de este plazo no serán consideradas. Las consultas hechas y las respuestas dadas no suspenden el plazo para la presentación de ofertas, a menos que así se disponga mediante adenda.

(vii) Presentación de las ofertas

1. Participantes

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

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un año más[3]. La Entidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato.

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

Se consideran conflictos de interés:

✓ Haber participado de manera directa o indirecta, total o parcial, en la formulación del proyecto y de los documentos de la selección del contratista.
✓ Haber colaborado o participado en la gestión total o parcial de los recursos del proyecto.
✓ Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión de la selección del contratista, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

2. Documentos en idioma extranjero

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de

[3] Art. 6, Ley 80/93.

los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado"[4].

3. Apostilla y consularización

Los documentos públicos expedidos en el extranjero deben estar legalizados *de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero* [5].

4. Validez

La propuesta debe estar vigente por sesenta 60 días desde el momento de su presentación.

5. Cierre del proceso y entrega de propuestas

Según el cronograma publicado en el Secop II.

La (s) propuestas (s) que se pretendan presentar de manera posterior a la hora límite fijada, no se le posibilitara.

En ningún caso la entidad será responsable de la demora en la entrega de alguna oferta o documentación incompleta, por lo que resulta exclusiva responsabilidad de los proponentes adelantar el proceso de presentación de las ofertas, a través de la plataforma Secop II.

6. Criterios de selección

Los criterios de selección establecidos para el presente proceso contractual, son los siguientes:

- **Jurídico**: Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.
- **Económico**: Se verificarán todas las propuestas económicas para determinar la oferta con el precio más bajo, la cual se escogerá siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.
- **Técnico**: Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos como cumple o no cumple.

7. Verificación de los requisitos habilitantes

El Municipio a través del evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública, únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo).

[4] En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/20150211cirular17.pdf.
[5] Ib.

Con base en lo anterior, el evaluador, conceptuará en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se solicitará la subsanación de los mismos, acorde al artículo 5 del decreto 1882 de 2018 que modifica el parágrafo primero del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en caso de no subsanar o no ser habilitado se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección, en un nuevo proceso.

(viii) Requisitos habilitantes

1. <u>Requisitos Jurídicos</u>

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Carta de Presentación de la Propuesta (Formulario No. 1) deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Entidad, **<u>discriminando adecuadamente si se actúa en calidad de persona natural o como representante de la persona jurídica</u>,** y firmada por el oferente.

En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.

En la carta el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009 y las demás normas pertinentes.

Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el proponente, o se presenta incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en el **Formulario No. 1** de la presente invitación, la Entidad solicitará aclaración al proponente, para que dentro del plazo señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente.

Se tendrán por no escritas las manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, no obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de radicar la oferta.

El proponente debe diligenciar los anexos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

PODER

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y, en el caso que así se considere, firmar el respectivo contrato.

Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Entidad solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

El poder especial para representar al oferente deberá estar con nota de presentación personal, de conformidad con lo señalado en el inciso 3º del Artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la Circular No. 17 de Colombia Compra Eficiente.

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal del oferente o algunos de los integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo con el presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de consorcios o promesas de sociedad futura, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en la relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, la Entidad solicitará al oferente allegue le documento dentro del plazo que se señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (PERSONA JURÍDICA) O REGISTRO MERCANTIL (PERSONA NATURAL) VIGENTE, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO

Estos requisitos deberán corresponder a la opción de postulación que se utilice, reservándose el Municipio, la facultad de corroborar la autenticidad de los datos insertos en la propuesta, por lo que la presentación de la misma conlleva implícitamente la autorización a tal efecto. En ese orden, son

supuestos de cada una de las formas de postulación, ante cuya ausencia o acreditación en contravención a lo exigido, se producirá el rechazo del ofrecimiento:

Para personas naturales, nacionales y extranjeras, se deberá acreditar, mediante el anexo respetivo, el certificado de inscripción en el registro mercantil, **en original para poder realizar la verificación del código en la plataforma virtual de la cámara de comercio, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días respecto de la época de cierre del proceso**, del cual se desprenda su capacidad de objeto para participar en el mismo. La inscripción en el registro mercantil deberá estar vigente para la época de cierre del proceso.

Es importante anotar que se requiere que los documentos expedidos por cámara de comercio, en cualquier caso, deben ser sujetos de verificación en la plataforma de la misma; por lo que el código de verificación no ha tenido que ser consultado previamente para que no imposibilite la verificación por parte de esta.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberá aportarse el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país de su domicilio principal. A falta de dicho documento, deberá presentarse la certificación de inscripción en el Registro Único de Proponentes de Cámara de Comercio en Colombia. Adicionalmente, deberá acreditarse un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, celebrar el contrato y representarle judicial y extrajudicialmente.

La persona jurídica proponente deberá anexar el correspondiente certificado de existencia y representación legal, **en original para poder realizar la verificación del código en la plataforma virtual de la cámara de comercio, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días respecto de la época de cierre del proceso**, en el cual se precise, al lado de las condiciones de identificación básica del ente jurídico, el objeto social suficiente para ejecutar el contrato que resulte de éste proceso selección de contratistas, facultades del representante legal para ofertar y suscribirlo, y la duración del ente jurídico, contada a partir de la fecha del cierre del proceso, la cual no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) años más. En todo caso, la inscripción del certificado de existencia y representación legal deberá estar vigencia para la época de cierre del proceso.

Es importante anotar que se requiere que los documentos expedidos por cámara de comercio, en cualquier caso, deben ser sujetos de verificación en la plataforma de la misma; por lo que el código de verificación no ha tenido que ser consultado previamente para que no imposibilite la verificación por parte de esta.

Si el certificado refiere restricciones del representante legal contenidos en los estatutos de la empresa, deberá adjuntarse fotocopia de los mismos y copia del Acta de Junta de Socios o documento de autorización debidamente suscrito, en el que expresamente se le permita ofertar en éste proceso y suscribir el contrato que de él derive.

Para los consorcios o uniones temporales, su constitución deberá ajustarse a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993. La existencia de éstas formas de participación se acreditarán según los formatos anexos *("Modelo acuerdo de conformación de consorcio"* y *"Modelo Acuerdo de conformación*

de Unión Temporal") suscritos, que contendrá como mínimo: **a.** La expresión acerca del modo de participación, esto es, consorcio o unión temporal, precisando el porcentaje de la misma; **b.** La identificación clara y detallada de cada uno de sus integrantes o miembros; **c.** La designación de la persona que para todos los efectos legales tendrá la representación del Consorcio o la Unión Temporal y fungirá como único canal de comunicación con el Municipio. Cualquier modificación en este sentido, deberá ser notificada por escrito al ente contratante; **d.** El señalamiento del ámbito de responsabilidad de sus integrantes; **e.** La duración del ente plural, la que deberá ser como mínimo por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección, el previsto para la liquidación bilateral del contrato y Dos (2) años más; **f.** El domicilio de los integrantes, uno de los cuales, debidamente inscrito en el registro mercantil, deberá corresponder al departamento del Caquetá; **g.** En el evento de conformarse Unión Temporal, además deberá indicar, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados con posterioridad, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO. Cuando uno o varios de los integrantes del consorcio o de la unión temporal sean personas jurídicas, deberán también allegarse, en lo pertinente, los documentos exigidos en este ítem para ésta clase de oferente.

Adicionalmente y para considerar hábil la oferta, todo proponente deberá: **a.** Estar habilitado para contratar con el Estado; **b.** Contar con uso pleno de su capacidad de ejercicio para comprometerse; **c.** No estar incurso en causal de prohibición, impedimento, inhabilidad o incompatibilidad de las previstas en las leyes de Colombia para contratar con el Estado, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.

El proponente deberá contar con capacidad jurídica para prestar los servicios, es decir, acreditar que, dentro de sus actividades económicas u objeto social, cuenta con aquellas que estén relacionadas con el objeto del presente proceso contractual.

DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (FORMULARIO 5 Y 6)

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Este documento de constitución deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Debe declararse de manera expresa si se trata de un consorcio o una unión temporal, señalando: 1) Las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, 2) Los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

b) Se debe efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.

c) Se debe señalar claramente, la existencia, representación, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.

d) La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

NOTA: En la eventualidad de allegarse de manera incompleta, confusa, sin el lleno de los requisitos aquí establecidos, se requerirá al proponente para que lo complete, adiciones y/o observe la totalidad de los aspectos aquí señalados.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Según la Ley 39 de 1961 "Por la cual se dictan normas para la cedulación, y otras de carácter electoral"[6], la cédula de ciudadanía es el documento de identidad válido en Colombia, para todos los actos civiles, políticos, administrativos y judiciales. La proponente persona natural o los integrantes del proponente plural o el representante legal de la persona jurídica, deben aportar la fotocopia de su cédula de ciudadanía.

FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR

La proponente persona natural o los integrantes del proponente plural o el representante legal de la persona jurídica, deben aportar la fotocopia de su libreta militar conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 ".

CERTIFICADO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTE DE PARAFISCALES

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra 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.

Si el oferente es **persona jurídica** deberá presentar certificado en el cual conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

Dicha certificación debe venir suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, si el oferente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario por el representante legal de la sociedad proponente. **Dicha certificación, deberá venir acompañada de la copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores.**

[6] En: https://www.cancilleria.gov.co/sites/efault/files/Normograma/docs/ley_0039_1961.htm

En el caso de **consorcios o uniones temporales**, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Si el oferente es **persona natural**, deberá allegar las planillas de los dos (2) últimos meses, acompañado de los certificados de salud y pensión, en donde acredite que se encuentra afiliado y activo, los mismos deben contar una fecha no superior a treinta días calendarios, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, las respectivas planillas deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

NOTA: En caso que el oferente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el oferente persona natural, según el caso, estos últimos **bajo la gravedad del juramento**, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del revisor fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

Igual obligación deberá cumplir y acreditar, durante la ejecución del contrato, el oferente favorecido, conforme lo establece la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El interesado persona natural o el representante legal de la persona jurídica manifestará mediante un escrito, la intención de limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, el cual deberá realizar en la plataforma SECOP II, en el plazo otorgado en el cronograma del proceso

De igual manera, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los demás 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 lo cual diligenciarán el Formato – Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y a la Circular No.05 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Entidad verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica, según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

VERIFICACIÓN DEL SIRI (SISTEMA DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES)

De conformidad con lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, la Entidad, realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según sea el caso.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Entidad, accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, **la propuesta será rechazada**.

VERIFICACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad con lo previsto en los Artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada Ley, la Entidad realizará e imprimirá la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas para el efecto.

VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

De conformidad con lo previsto en la Ley 1918 de 2018 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales por delitos sexuales del oferente (representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Entidad, accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional.

VERIFICACIÓN DEL REDAM (DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS)

De conformidad con lo previsto en la Ley 2097 de 2021, y con el fin de verificar el registro de los proponentes personas naturales o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal, la Entidad, realizará e imprimirá la consulta del respectivo registro, según sea el caso.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

En el respectivo registro, debe constar que cuenta con una actividad económica principal o secundaria, la cual corresponda a la del objeto a contratar.

Se debe aportar copia del RUT del proponente persona natural, los integrantes del proponente plural y/o la persona jurídica según corresponda.

En el evento de presentar su propuesta mediante la modalidad de UNION TEMPORAL O CONSORCIO deberán aportar el de cada uno de sus integrantes**.**

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, los términos de la propuesta, la suscripción del contrato, el mantenimiento de la oferta económica, la legalización y el lleno de los requisitos para la ejecución del contrato, el oferente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, que consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, de conformidad con lo siguiente:

- **Beneficiario**: Municipio de San Vicente del Caguán – Caquetá
- **NIT**.: 800.095.785-2
- **Afianzado**: El oferente
- **Vigencia**: Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso de selección
- **Cuantía**: El equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial estimado para el valor del contrato.

A la propuesta deberá anexarse la correspondiente póliza con su clausulado, debidamente firmada por el oferente, y referida expresamente al presente proceso de contratación. **Sin perjuicio de la correspondiente verificación que podrá, en uso de sus facultades, efectuar la Entidad.**

En caso de presentarse participación de Consorcios o Uniones Temporales, la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes, tal como aparece en el respectivo certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio y debe estar suscrita por el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.

En el evento de prórroga del plazo del presente proceso la Entidad Territorial, determinará como fecha final de vigencia la del cierre. En el evento de prórroga del plazo de adjudicación, del plazo para la suscripción del contrato, del plazo para la constitución de las garantías, el oferente, adjudicatario o contratista, según el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, previa solicitud de la Entidad Territorial.

Cuando la garantía de seriedad que aporte el oferente presente error en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso de selección o no allegarse las condiciones generales en caso de póliza de seguros, la Entidad Territorial solicitará al oferente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con el plazo establecido en dicho requerimiento.

Alcance del Amparo y Contenido Obligatorio de la Garantía de Seriedad de la Propuesta.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de la oferta.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

NOTA: Conforme a lo dispuesto en el Artículo 5º, Parágrafo 3º de la Ley 1882 de 2018, **la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.**

2. Requisitos Económicos y Financieros

PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe incorporar en los documentos de la oferta, su propuesta económica, así:

✓ Oferta, debidamente diligenciada y firmada. En ella se debe discriminar debidamente el IVA. El formulario – Oferta Económica, es de obligatorio diligenciamiento, por lo que el proponente que no diligencie será calificado como **rechazado**.
✓ Los precios unitarios y valor total ponderado no podrán superar los valores establecidos por la entidad so pena de rechazo de la oferta.
✓ La oferta no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada.
✓ La oferta económica deberá tener una validez de 30 días.
✓ No se aceptaran propuestas parciales.

3. Requisitos técnicos

El oferente debe garantizar el cumplimiento de las especificaciones mínimas técnicas, y anexar la totalidad de los documentos requeridos.

a) Experiencia general:

Aportar como experiencia general haber ejecutado mínimo dos (02) contratos de construcción y/o adecuación de obra civil en infraestructura, donde el valor de cada uno de los contratos sea igual o mayor al presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

b) Experiencia específica:

Aportar como experiencia específica, haber ejecutado mínimo Dos (02) contratos de obra civil diferentes a los aportados en la experiencia general, suscritos con entidad pública o privada, cuyo objeto haya sido en construcción y/o mejoramiento de Infraestructura, donde el valor de cada uno de los contratos sea igual o mayor al 80% del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

NOTA 1: No se aceptarán experiencias y/o certificaciones en los casos donde la participación del proponente haya sido como subcontratista o administración delegada.

NOTA 2: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de certificaciones de experiencia de mínimo (1) contrato suscritos y liquidados, con objeto similar al objeto del presente proceso, identificado con las especificaciones técnicas antes referenciado, o con copia del contrato acompañada del acta de liquidación.

NOTA 3: En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación.

NOTA 4: La entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o solicitar los respectivos contratos o documentos que le soporten.

NOTA 5: Tratándose de consorcio o unión temporal, este requisito puede ser cumplido por cualquiera de sus integrantes.

NOTA 6: Para la acreditación de la experiencia, el proponente deberá aportar copia del contrato y/o acta de liquidación y/o certificación, suscrita por el funcionario competente, en dichos documentos deberá constar por lo menos:

- Objeto del contrato realizado.
- Identificación o número del contrato.
- Empresa o Entidad Contratante
- Contratista e identificación
- Valor inicial del contrato
- Valor final ejecutado del contrato
- Actividades ejecutadas

- Fecha del contrato
- Fecha de inicio (debe indicar día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (debe indicar día, mes y año)
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación (para certificaciones)
- Para el caso de Consorcio o Unión Temporal se debe acreditar el porcentaje de la participación.
- Teléfono de contacto del ente contratante. (Para certificaciones)

PARA CONTRATOS CON ENTIDADES PRIVADAS:

En el evento, que el proponente acredite su experiencia con entidades privadas, deberá aportar copia del contrato, acta de inicio, acta de liquidación y/o certificación, en donde se pueda verificar:

- Objeto del contrato realizado.
- Identificación o número del contrato.
- Empresa o Entidad Contratante
- Contratista e identificación
- Valor inicial del contrato
- Valor final ejecutado del contrato
- Actividades ejecutadas
- Fecha de inicio (debe indicar día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (debe indicar día, mes y año)
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación (para certificaciones)
- Para el caso de Consorcio o Unión Temporal se debe acreditar el porcentaje de la participación.
- Teléfono de contacto del ente contratante. (Para certificaciones)

c) Equipo de trabajo:

CARGO	NO. PROFESIONALES	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
DIRECTOR DE OBRA Dedicación 25%	1	Ingeniero o Arquitecto	Acreditar mínimo dos (02) años de experiencia general contados a partir de la fecha de vigencia de la matrícula profesional. Acreditar haber sido director de obra en al menos cuatro (04) contratos de obra civil suscrito con entidad pública, donde los objetos de estos hayan sido en construcción y/o adecuación de infraestructura.
RESIDENTE DE OBRA	1	Ingeniero civil o Arquitecto	Acreditar mínimo un (01) año de experiencia general contados a partir de la fecha de vigencia de la matrícula

Dedicación 100%			profesional.

Documentos requeridos para el personal mínimo requerido propuesto: El proponente deberá presentar para el equipo de trabajo los siguientes documentos que demuestren las condiciones antes señaladas:

- Cédula de ciudadanía
- Fotocopia de la tarjeta profesional (aplica para profesionales)
- Antecedentes profesionales
- Documentos que acrediten la experiencia solicitada de cada uno. (Copia de los contratos y/o Actas de liquidación y/o Certificaciones).
- Libreta militar, en caso de que aplique
- Copia del título de pregrado, posgrado, cursos, diplomados y/o seminarios requeridos.
- Original de aceptación de inclusión en la propuesta la cual deberá estipular disponibilidad de tiempo de acuerdo con el porcentaje de ocupación del presente proceso.

Los profesionales propuestos para certificar la capacidad técnica no podrán ser propuestos para ocupar más de un cargo dentro del equipo de trabajo.

Si alguno de los profesionales que conforman el equipo de trabajo, es el mismo oferente o hace parte de él, los contratos presentados para certificar la experiencia como profesional deben ser diferentes a los aportados en la experiencia general del proceso.

(ix) Oferentes extranjeros

1. Documentos de identificación

Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería"[7].

2. Representación legal

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (iii) la información de su representante legal. (…) los proveedores de la República de

[7] En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_proveedores_extranjeros_esp.pdf

Chile deben presentar copia del Certificado de Vigencia de Sociedad del Registro de Comercio y copia de los estatutos de la persona jurídica para acreditar la vigencia y el objeto de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia[8].

3. Estados financieros

Los proveedores extranjeros deben presentar los estados financieros del año inmediatamente anterior, debidamente auditados (…) que deben contener los elementos para hacer la conversión de los estados financieros que fueron expedidos en moneda extranjera. Cuando, de acuerdo con las normas aplicables, los proveedores extranjeros "aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en un fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. (…). Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen"[9].

(x) Evaluación de las propuestas

La Entidad, una vez recepcionadas las propuestas en la hora, fecha y lugar establecido, procederá a la apertura de las propuestas presentadas **"Requisitos habilitantes y Propuesta económica** el cual debe remitirse conforme lo señalado en el ítem (vii) de la presente invitación, y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos:

Paso 1: Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cuál corresponde a la de menor valor.

Paso 2: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente al Valor total ponderado, relacionados en la presente invitación pública, como referentes para verificar los ofertados por el oferente en el formulario de la propuesta económica (Formulario No. 2); de modo que se verificará que la totalidad de los ítems ofertados correspondan a los solicitados, y de manera posterior se efectuará sumatoria de los valores unitarios ofertados, para tomar la oferta de menor precio. El valor corregido, si a ello hay lugar, se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

[8] En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_proveedores_extranjeros_esp.pdf
[9] En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_proveedores_extranjeros_esp.pdf

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso que éste no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

1. Orden de elegibilidad

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta.

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Entidad llevara a cabo lo establecido en el Numeral 1.14 “Criterios de desempate”

2. Criterios de desempate

Hay empate, cuando dos oferentes habilitados y con vocación de adjudicación, presenten oferta por un valor igual hasta en dos decimales. En ese caso, se preferirá la oferta que haya sido presentada primero, de acuerdo a la planilla de asistencia. Si ambos proponentes se presentaron al mismo tiempo y en la planilla se registra ese empate temporal, se aplicarán las siguientes reglas en estricto orden y de manera excluyente:

a) Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
b) Se preferirán las ofertas presentadas por una Mipyme nacional.
c) Se preferirán las ofertas presentadas por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
d) Se preferirán 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 consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, 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 (25%) 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.
e) Si el empate persiste, se hará sorteo por el sistema de balotas.

3. Único oferente

Si sólo se presenta una oferta se le adjudicará el contrato siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos habilitantes y la propuesta económica se ajuste a los valores unitarios y/o presupuesto oficial, según aplique.

4. Observaciones al informe de evaluación – adjudicación o declaratoria de desierto

Publicada la verificación de los requisitos habilitantes inicial, en relación con el proponente que oferte el precio más bajo, el municipio otorgara un plazo máximo de un (01) día hábil para que los proponentes puedan formular las observaciones al informe de evaluación, las respuestas a las observaciones se publicaran en el secop II simultáneamente con el informe de evaluación definitivo y posterior a ello, la comunicación de aceptación de oferta, en caso que aplique, dichas publicaciones se harán dentro del plazo y horarios establecidos en el cronograma establecido en el Secop II.

5. Aceptación de la oferta y/o adjudicación del contrato

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, el cual se hará constar en la plataforma transaccional Secop II, para efectuar el respectivo registro presupuestal.

Se adjudicará el proceso al oferente que en la evaluación económica presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos en la presente invitación pública. La adjudicación del presente proceso se realizará de forma global.

(xi) Condiciones contractuales

1. Perfeccionamiento del contrato

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, para la ejecución se requiere la acreditación de encontrase el contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, la expedición del registro presupuestal, el pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental y municipal (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato y la suscripción del acta de inicio.

2. Obligaciones de las partes

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, las partes tendrán las que a continuación se relacionan:

Obligaciones generales del contratista

El contratista asumirá las siguientes obligaciones generales:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor de este.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.
4. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, con la asesoría del Grupo de Almacén e Inventarios quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.
5. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
6. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
7. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, pliego de condiciones, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia. • Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
8. Responder en los plazos que la Entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
9. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
10. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
11. Efectuar y entregar los informes de actividades, en caso de ser solicitado por el supervisor. • Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante.
12. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
13. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
14. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
15. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
16. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
18. Efectuar el pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental y municipal (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, una vez suscrito este por las partes intervinientes, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal vigente, previa suscripción del acta inicio, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.
19. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

Nota 1: Entre el CONTRATANTE y los dependientes del CONTRATISTA no existe vínculo laboral alguno y, por lo tanto, no surge en cabeza de la Entidad CONTRATANTE, la obligación de pagar prestaciones labores o sociales respecto de los trabajadores del CONTRATANTE.

Nota 2: Teniendo en cuenta que las actividades de EL CONTRATISTA son ajenas a las actividades propias del CONTRATANTE, éste no será solidariamente responsable frente a las obligaciones laborales de aquél. En consecuencia, en el evento de presentarse cualquier reclamación o acción del personal del CONTRATISTA que llegare a involucrar a EL CONTRATANTE, el primero lo mantendrá indemne de cualquier responsabilidad y, en cualquier caso, pagará el valor de la indemnización a que haya lugar por cualquier perjuicio que sufra EL CONTRATANTE por este concepto

Obligaciones específicas del contratista

El contratista asumirá las siguientes obligaciones:
1. Suministrar toda la información que la entidad Contratante le requiera.
2. Socializar el proyecto a la comunidad junto con el supervisor designado por la administración municipal, el objetivo y el alcance del proyecto. Adicionalmente entregar copia de este y modificaciones, si fuese el caso.
3. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de obra, ejecutando todas las actividades planteadas de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas, cantidades de obra y precios unitarios fijos contenidos en los pliegos de condiciones, en la propuesta presentada y en los demás documentos precontractuales y contractuales.
4. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso en el plazo establecido en el cronograma de obra.
5. Ejecutar la obra con en la calidad, cantidad y en el tiempo contractualmente establecido, disponiendo de todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la correcta ejecución de las obras.
6. Realizar el cerramiento o aislamiento del área intervenir, previendo siempre que personas externas no tenga ingreso al sitio de los trabajos de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Condiciones y que se cumpla con la señalización correspondiente, para prevenir cualquier tipo de riesgo.
7. Suministrar y mantener durante la ejecución de la obra y hasta la entrega de la misma, el personal profesional ofrecido en la propuesta técnica. Si el CONTRATISTA requiere cambiar el

profesional o personales propuestos, deberá hacerlo con otro de un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación del CONTRATANTE previo visto bueno del supervisor.

8. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra, igualmente será el responsable de la elaboración de los subcontratos necesarios.

9. Presentar al supervisor del contrato designado por la administración municipal, informes de avance de obra de acuerdo con el cronograma establecido, que deberá ser como mínimo cada mes o cada que la Entidad contratante lo solicite.

10. Suscribir y presentar conjuntamente con el supervisor del contrato, Acta de inicio, actas parciales, acta final de obra y acta de liquidación.

11. Ejecutar las obras de acuerdo con el programa general aprobado por el supervisor del contrato.

12. Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado de limpieza y libre de escombros.

13. Responder por cualquier daño que se cause a personas vinculadas con la obra, a bienes, o a terceros en la ejecución del contrato.

14. Mantener durante la ejecución del contrato las medias de seguridad en las áreas de intervención, con el fin de garantizar la custodia de los bienes.

15. Garantizar todas las normas de seguridad industrial y de salud ocupacional para la ejecución del contrato. El Contratista deberá, entre otros, garantizar: a) los elementos de seguridad industrial para obreros y todo el personal que interviene en cada una de las actividades, b) Normas de seguridad en la manipulación de equipos, herramientas

16. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato. Además, debe presentar al supervisor del contrato los certificados de calidad de todos los materiales empleados para la ejecución del Contrato.

17. Cumplir con las medidas necesarias para no poner en peligro a las personas, los bienes o al medio ambiente, respondiendo por los perjuicios que se causen.

18. Efectuar las reparaciones que sean necesarias a las áreas intervenidas, como consecuencia de los defectos de estabilidad y de las obras que presenten deterioro, durante la vigencia de las Pólizas.

19. Presentar un cronograma estimado de la obra dentro de los tres días siguientes a la celebración del contrato, para la revisión y aprobación por parte del supervisor designado por la administración municipal, y ejecutar los trabajos de acuerdo al cronograma aprobado con los ajustes hechos por el supervisor designado por la administración municipal.

20. Controlar la permanencia en los frentes de obra del residente de obra. La presencia del maestro general no reemplaza a ninguno de los anteriores. Si por algún motivo se programan trabajos en horas nocturnas, feriados, domingos o en horas no laborables, deberá contarse con la presencia de los ingenieros residentes.

21. Instalar una valla en obra, con las siguientes características: Dimensiones: Vallas rectangulares de dos (2) metros de ancho por uno (1) metros de altura. Texto: Elaboración del texto en tipografía familia formato, color negro. Contenido: Deberá contener como mínimo el escudo del MUNICIPIO, nombre del proyecto, lugar, población beneficiada, tipo de proyecto, contratista, presupuesto vigencia, valor proyecto, supervisor y fecha de inicio y terminación del proyecto. Instalación de la valla: Se instalará en sitio visible previamente determinados por el supervisor. La valla. Plazo: El contratista

instalará la valla en un plazo no mayor de CINCO (05) días calendarios contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación de la obra.

22. Entregar al supervisor designado por la administración municipal la reprogramación de obra en el caso de suspensiones y prórrogas.

23. Llevar una memoria diaria o bitácora de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, registrarse la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, y demás acontecimientos, debe permitir la comprensión general de la obra y desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución e inversión aprobado. Debe firmarse por y residente de obra y adicionalmente debe estar foliada. Tienen acceso adicional a esta bitácora, los representantes de la Entidad Contratante

Obligaciones del control ambiental:

1. Exigir que las obras sean ejecutadas dando protección al medio ambiente y cumpliendo con todas las normas sobre manejo del impacto ambiental establecidas en los documentos del contrato.

2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia planes de contingencia y normas ambientales. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

3. Asegurar la indemnidad del MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN CAQUETÁ, por concepto de cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, como de los requerimientos formulados por las Autoridades Ambientales competentes por causa de las actividades del proyecto e impactos generados en su Área de influencia.

4. Solicitar el apoyo de otras disciplinas del conocimiento para atender problemáticas específicas en el campo ambiental.

5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones Ambientales del contrato de obra.

6. Exigir al contratista la, obtención de los permisos ambientales de carácter regional y/o obtención de licencia ambiental en forma previa al inicio de las actividades que lo requieran.

7. Asistir, de acuerdo a su rol de supervisor a las visitas de seguimiento y monitoreo ambiental programadas por la Autoridad Ambiental correspondiente.

8. Resolver las consultas e inquietudes de las comunidades con respecto al manejo ambiental de las obras.

9. Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la realización de la obra se enmarque dentro de los requerimientos ambientales y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar y recomendar los correctivos necesarios.

10. Informar por escrito al Municipio de San Vicente del Caguán sobre los posibles riesgos de daño ambiental que se puedan generar durante la ejecución de la obra, o acerca del incumplimiento de las obligaciones ambiental contractuales, y de ser el caso, recomendar la aplicación de las sanciones de ley

Respecto del personal requerido para la ejecución del objeto contractual.

1) Suministrar y mantener, durante la obra y hasta la entrega de la misma, el personal ofrecido y requerido en los estudios previos y pliegos de condiciones definitivos para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigidas en el proceso de selección del cual se derivó el presente contrato y ofrecidos.

2) En todo caso, EL CONTRATISTA deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo o la dedicación requerida en otros contratos en ejecución con EL MUNICIPIO o con terceros. Además de lo anterior, deberá contar con una oficina en el Departamento que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.

3) El director del proyecto deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA y para decidir con el supervisor cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del Contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales.

4) El CONTRATISTA, se obliga durante el desarrollo de la Obra a mantener al frente de la obra al Residente de obra, al Inspector de obra y demás personal aprobado por EL MUNICIPIO. El Ingeniero Residente deberá tener autonomía para actuar en nombre del CONTRATISTA y para decidir con el supervisor cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del Contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales.

5) Obtener la aprobación de la supervisión con antelación al cambio de profesionales o técnicos requeridos y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y especifica del nuevo personal, el nuevo profesional deberá tener un perfil igual o superior al profesional a ser remplazado, quien cumplió con los requisitos exigidos en las reglas de participación, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el personal mínimo requerido.

6) Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra, así como garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios no darán lugar al surgimiento de ningún tipo de vínculo laboral entre el personal subcontratado y EL MUNICIPIO.

Respecto de los equipos, herramientas, maquinaria y materiales de construcción.

- Ejecutar la obra con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y los demás elementos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.
- Garantizar la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.
- Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en cuanto guarda relación con: **A)** Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra. **B)** Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual. **C)** Dotación de calzado y vestido de labor y documento de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución de objeto contractual.

OBLIGACIÓN ESPECIAL:

- Contar con permisos y licencia ambientales, en caso que aplique o apoyando al municipio el permiso a su gestión.

Nota 1: Entre el CONTRATANTE y los dependientes del CONTRATISTA no existe vínculo laboral alguno y, por lo tanto, no surge en cabeza de la Entidad CONTRATANTE, la obligación de pagar prestaciones labores o sociales respecto de los trabajadores del CONTRATANTE.

Nota 2: Teniendo en cuenta que las actividades de EL CONTRATISTA son ajenas a las actividades propias del CONTRATANTE, éste no será solidariamente responsable frente a las obligaciones laborales de aquél. En consecuencia, en el evento de presentarse cualquier reclamación o acción del personal del CONTRATISTA que llegare a involucrar a EL CONTRATANTE, el primero lo mantendrá indemne de cualquier responsabilidad y, en cualquier caso, pagará el valor de la indemnización a que haya lugar por cualquier perjuicio que sufra EL CONTRATANTE por este concepto.

Nota 3: Frente a los SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES, El CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de todas las normas legales vigentes y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales de manera oportuna que ellas establezcan en relación con los trabajadores y empleados ya que el personal que vincula el CONTRATISTA no tiene carácter oficial y en consecuencia sus relaciones trabajador-empleador se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde a La Entidad y éste no asume responsabilidad ni solidaridad alguna.

Nota 4: Frente a los APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL, El CONTRATISTA se obliga a efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), so pena de hacerse acreedor a las sanciones correspondientes, impuestas por la autoridad competente. Corresponderá al supervisor del contrato durante la ejecución del Contrato y en el momento de su liquidación, efectuar el control de las obligaciones contraídas por el Contratista en la forma establecida en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 del 2003. La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización de cada pago derivado del presente contrato, al tenor de lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

Obligaciones de la Entidad Estatal contratante

En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Aportar los recursos económicos que le correspondan para el desarrollo del presente Contrato de obra mediante la forma de pago prevista.
2. Construir la reserva presupuestal que garantice el giro de los recursos del Contrato de obra
3. Facilitar al Contratista de obra la información pertinente.
4. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista de obra

5. Verificar los pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Revisar y aprobar la garantía única de cumplimiento suscrita por el Contratista de obra.
7. Suscribir conjuntamente las actas que se requieran en el desarrollo del contrato, con el Contratista de obra.
8. Atender las solicitudes del contratista de obra y dar respuesta oportuna.
9. Revisar y aprobar la justificación o razones de las posibles solicitudes de prórrogas por parte del Contratista de obra, con respecto a la fecha de entrega o terminación del proyecto.
10. Revisar, aprobar y efectuar las solicitudes de pago a actas parciales y final del Contratista de obra, previamente avaladas por el supervisor designado por el ordenador del gasto.

3. Penal pecuniario

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el contratista debe pagar al municipio, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de su oferta, no obstante, la presente clausula 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 adeude al contratista con ocasión a la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

4. Multas

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones establecidas a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente a EL MUNICIPIO para imponer mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de retardo, las cuales sumadas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de que EL MUNICIPIO pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato; estos valores podrán ser descontados directamente por EL MUNICIPIO de las sumas adeudadas al CONTRATISTA por razón de este contrato, si existiere, ó de la garantía de cumplimiento que se haga efectiva. El presente Contrato se celebra conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y le son aplicables las disposiciones de terminación, modificación, interpretación unilateral y caducidad.

5. Mecanismos de solución de controversias contractuales.

Las partes contratantes acuerdan que para la solución de diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán primero al arreglo directo, si fracasa esta etapa, podrá recurrirse a la conciliación prejudicial.

6. Indemnidad

El contratista se obliga a indemnizar al municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato.

El contratista se obliga a mantener indemne al municipio de cualquier daño o perjuicio originado en

reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.

El contratista mantendrá indemne al municipio por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que la contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.

7. Vigilancia de la ejecución

La vigilancia, supervisión y control de la ejecución, se ejercerán mediante supervisión, que será ejercida por la **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA** y/o quien haga sus veces. El supervisor tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

a. *"Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.*
b. *Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.*
c. *Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.*
d. *Identificar las necesidades de cambio o ajuste*
e. *Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.*
f. *Organizar y administrar el recibo de bienes.*
g. *Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.*
h. *Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.*
i. *Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.*
j. *Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.*
k. *Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.*
l. *Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes.*
m. *Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.*
n. *Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.*
o. *Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.*
p. *Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.*

q. *Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.*

r. *Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.*

s. *Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla"*[10]*.*

8. Liquidación

Fenecido el plazo de ejecución establecido en la cláusula correspondiente del contrato y encontrándose a paz y salvo a las partes por todo concepto, se procederá a diligenciar el formato de acta de liquidación adoptada por el municipio para tal fin, de lo contrario se actuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y complementarias.

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

9. Documentos Para Entregar Con La Oferta

El oferente deberá remitir los documentos solicitados en el ítem (viii) Requisitos habilitantes a través de la plataforma transaccional Secop II.

4.1. DOCUMENTOS ADICIONALES

Además de los documentos antes mencionados (Requisitos Habilitantes) el oferente deberá adjuntar para la acreditación de cumplimiento de estos requisitos, los anexos y formularios adjuntos.

En el municipio de San Vicente del Caguán - Caquetá, a los diecinueve (19) días del mes de agosto de 2025.

Aprobó SECOP II

Por el Municipio:
MICHAEL STEVEN ACERO PARRA
Alcalde Encargado
Decreto Municipal No. 106 del 19 de agosto de 2025

Proyectó:
ANGIE PAOLA GAVIRIA ROJAS
Profesional Estructuradora

[10] COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales (Versión G-EFSICE-02). En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_supervision_interventoria_r.pdf

ANEXO 1 — PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los documentos del proceso y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.

iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo concedido; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

xiv. Solicitar o remitir a la entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el proceso de contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dadivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dadivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o

denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

1. FORMULARIO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

[Lugar y fecha]
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal contratante]
Proceso de Contratación - [Insertar información]

Referencia: Presentación de propuesta Proceso de Selección de Mínima Cuantía **No. XXXXXXXX**

Objeto:

[Incluir cuando el objeto del proceso]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el “proponente”, manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta le sea adjudicada al proponente suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. El proponente conoce las especificaciones técnicas y el alcance de los servicios objeto del contrato, así como las disposiciones establecidas en sus documentos previos.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la invitación pública.

7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y el proponente asume total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
9. Ni los integrantes del proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que represento o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado “Pacto de Transparencia” relacionado en la invitación publica y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la presente invitación pública.
16. Si se adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.
20. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

21. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

22. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "Formulario 2 – Propuesta económica" en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula profesional No. _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su representante legal)

2. FORMULARIO - PROPUESTA ECONÓMICA

[Lugar y fecha]
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal contratante]
Proceso de Contratación - [Insertar información]

Referencia: Presentación de propuesta económica Proceso de Selección de Mínima Cuantía **No. XXXXXX**

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco suministrar los bienes y prestar los servicios relacionados en las especificaciones técnicas del proceso de contratación de la referencia, bajo las características técnicas establecidas para tales fines, en los términos y conforme a las condiciones, previstos para tal efecto, por un valor total de _____ Pesos Colombianos ($ _____) **M/CTE., INCLUIDO IVA Y DEMAS GASTOS INHERENTES A LA OFERTA.**

Declaraciones del proponente

Declaro bajo la gravedad del juramento:

✓ Que conozco los términos de la invitación y del contrato a celebrar y los acepto.
✓ Que me comprometo a cumplir con las obligaciones contractuales, en el evento en que la oferta sea aceptada por la entidad.
✓ Que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés para ofertar, ni para celebrar y ejecutar el contrato.
✓ Que autorizo expresamente las notificaciones y comunicaciones electrónicas a través del correo XXXXX@XXXXX tanto en la fase precontractual como en la contractual y Postcontractual.
✓ La presente propuesta tiene una validez de

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

(Firma del proponente o de su representante legal)

3. FORMULARIO - DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El (los), _____, identificado (s) como aparece bajo mi (nuestras) firmas, en mi condición de (persona natural o representante de _____ según el caso), identificada con Nit _____, declaro (amos) bajo la gravedad del juramento, que he (mos) pagado, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presente propuesta (persona jurídica) y tres (03) meses (persona natural) los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales), propios y de mis empleados vinculados laboralmente (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me encuentro a **PAZ Y SALVO** con las respectivas entidades recaudadoras por éste concepto.

En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

En caso de no requerirse de revisor fiscal, este anexo deberá diligenciarse y suscribirse por el representante legal de la persona jurídica, certificando el pago efectuado por dichos conceptos en los periodos antes mencionados.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información] Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información].

Nombre: [Insertar información] Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información].
Tarjeta profesional: [Insertar información].
Firma: [Revisor fiscal cuando el proponente deba tenerlo]

4. FORMULARIO - MODELO ACUERDO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

[Lugar y fecha]

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal contratante]

Ref. Proceso de Contratación - [Insertar información]
Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en **CONSORCIO**, para participar en la contratación de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

a. Hemos acordado conformar el **CONSORCIO** _____
b. El consorcio está integrado por:

NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	% DE PARTICIPACIÓN
Total participación		**100%**

c. El representante del consorcio es [Insertar información], identificado con C. C. No. [Insertar información], de [Insertar información], quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
d. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
e. La duración de este consorcio será igual al lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección, el previsto para la liquidación bilateral del contrato y dos (2) años más.
f. Domicilio de los integrantes del Consorcio:

NOMBRE	MEDIOS Y SITIOS DE CONTACTO

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____

(Nombre y firma de los integrantes o representantes legales de los integrantes) [Insertar información]

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

_____

(Nombre y firma del Representante del Consorcio) [Insertar información]

Datos de contacto del Consorcio:

Dirección de correo físico: [Insertar información]
Correo electrónico: [Insertar información]
Telefax: [Insertar información]
Número del teléfono móvil: [Insertar información]
Ciudad: [Insertar información]

5. FORMULARIO - MODELO ACUERDO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

[Lugar y fecha]
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal contratante]

Ref. Proceso de Contratación - [Insertar información]

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en **UNIÓN TEMPORAL** para participar en la contratación de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

a. Hemos acordado conformar la **UNIÓN TEMPORAL** _____
b. El consorcio está integrado por:

NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Total participación	

c. El representante del consorcio es [Insertar información], identificado con C. C. No. [Insertar información]de [Insertar información], quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

d. La responsabilidad de los integrantes de la Unión temporal se sujetará a las siguientes reglas:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO[11]	COMPROMISO (%)[12]

e. La duración de este consorcio será igual al lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección, el previsto para la liquidación bilateral del contrato y dos (2) años más.

f. Domicilio de los integrantes de la Unión temporal:

NOMBRE	MEDIOS Y SITIOS DE CONTACTO

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____

(Nombre y firma de los integrantes o representantes legales de los integrantes) [Insertar información]

_____

_____

(Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal) [Insertar información]

Datos de contacto de la Unión temporal:

Dirección de correo físico: [Insertar información]
Correo electrónico: [Insertar información]
Telefax: [Insertar información]
Número del teléfono móvil: [Insertar información]
Ciudad: [Insertar información]

6. FORMULARIO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

[Lugar y fecha]
Señores
[Nombre de la Entidad Estatal contratante]
Proceso de Contratación - [Insertar información]

Referencia: Presentación de propuesta económica Proceso de Selección de Mínima Cuantía **No. XX-CMNC-2025**

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y unitario, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco prestar el servicio con los elementos y/o bienes relacionados en las especificaciones técnicas del proceso de contratación de la referencia, bajo las características técnicas establecidas para tales fines, en los términos y conforme a las condiciones.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA

Firma del proponente
[Nombre del proponte]
[Calidad en la que actúa]

FORMATO – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación XXXXXXXX
Objeto: XXXXXXXXXXXXX

Estimados señores:
[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.
[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]
Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corres

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN – DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ - COLOMBIA