MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 018 DE 2025

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

"SUMINISTRO DE MATERIALES DE FERRETERIA Y TUBERIA MECANICA PARA EL REFORZAMIENTO DEL PUENTES EN EL AREA RURAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA."

AGOSTO DE 2025

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

- Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente los Pliegos de Condiciones; esto evitará errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para el proceso de evaluación y calificación.
- Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información contenida en los pliegos de condiciones y analizar las circunstancias que inciden en el cumplimiento de obligaciones, los costos y el plazo de ejecución del proyecto.
- De manera general, se recomienda al proponente tener en cuenta toda la información suministrada y las condiciones de ejecución para la elaboración de la propuesta; observar todos los requerimientos legales, jurídicos, técnicos y económicos señalados en este documento.
- Antes de entregar la oferta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos. Revise si están debidamente firmados, actualizados, etc.
- Preséntelos siguiendo el orden señalado en los pliegos de condiciones.
- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, la vigencia y el valor asegurado no pueden ser inferiores a los establecidos en los pliegos de condiciones.
  Debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, revise que el objeto de la póliza coincida con el de la oferta que presenta.
- La oferta debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica, su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el certificado de la Cámara de Comercio.
- Sí usa una sigla ésta debe estar autorizada en el certificado de la Cámara de Comercio.
- Le corresponde al proponente el deber de enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le susciten estos pliegos de condiciones, según el caso.
- Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir a la administración de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

LUGAR PARA CONSULTAR EL PROCESO Y PRESENTAR OBSERVACIONES.

Cualquier comunicación que envíen los proponentes al MUNICIPIO, deberá dirigirse de la siguiente forma:

Referencia: Selección Abreviada por Subasta Inversa **SASI No. 018 DE 2025**

Toda comunicación entre el interesado y la Entidad, que se requiera en el proceso de selección, como son observaciones o aclaraciones, deberán realizarse por medio de la plataforma del SECOP II.

Las ofertas extemporáneas no podrán ser consideradas.

Las observaciones serán recibidas directamente en la plataforma del SECOP II.

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ está interesado en recibir propuestas para **"SUMINISTRO DE MATERIALES DE FERRETERIA Y TUBERIA MECANICA PARA EL REFORZAMIENTO DEL PUENTES EN EL AREA RURAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA.".** Bajo la modalidad de Selección Abreviada por menor cuantía **SASI No. 018 DE 2025**, en los términos previstos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de y complementarias, con el fin de seleccionar la oferta más favorable para la administración. En especial, la regulación referente a la convocatoria de oferentes propia de la selección abreviada.

1.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de CUATRO (4) MESES, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del Supervisor y el Contratista, previo registró presupuestal y aprobación de la póliza. En todo caso, el plazo no podrá superar el 31 de diciembre de 2025, en caso de que a dicha fecha sobren recursos, estos se liberarán.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente CONVOCATORIA PÚBLICA y el contrato que llegare a celebrarse es la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS ($ 100.000.000).**, este valor incluye todos los costos directos e indirectos que se generen por la suscripción del contrato; incluidos impuestos y contribuciones de Ley. Respaldo presupuestal: Certificado de disponibilidad presupuestal. El valor total de la propuesta no podrá exceder de dicho valor, de lo contrario no será considerada para el proceso de selección.

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a la presente CONVOCATORIA PUBLICA y al contrato que llegare a celebrarse, será el previsto en estos pliegos de condiciones, en las disposiciones pertinentes de la Ley 1150 de 2007, de la Ley 80 de 1993 y en sus decretos Reglamentarios, en particular e decreto 1082 de 2015. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

1.5. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De acuerdo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, Los pliegos de condiciones y demás documentos podrán consultarse en la plataforma de SECOP II. Los interesados en participar en la CONVOCATORIA PUBLICA, podrán formular las observaciones que consideren pertinentes al contenido de este documento durante el plazo establecido.

1.6. INVITACION VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso tercero del Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYÁCA (BOYÁCA) invita a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación.

1.7. CRONOLOGÍA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

El cronograma será el establecido dentro del proceso de selección en la plataforma SECOP II.

La administración municipal de PUERTO BOYACÁ (BOYÁCA), podrá modificar las fechas del cronograma del presente pliego, antes de su vencimiento en caso de que lo estime conveniente, mediante adendas de conformidad con el artículo **2.2.1.1.2.2.1. *"Modificación de los pliegos de condiciones".*** Del Decreto 1082 de 2015, las cuales se publicarán en la página del sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

1.8. LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021, las entidades **deben** limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia. Requisitos:

1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2023-2024)
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mipyme colombianas.

3. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
5. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.
6. Para la acreditación de MIPYMES, deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

El presente proceso de selección se convocará a MIPYMES del orden Municipal. En los estudios previos se identificó la posibilidad de pluralidad de oferentes para ello.

1.9. FECHA Y HORA DE LA REALIZACIÓN DE LA SUBASTA.

La Entidad, llevará a cabo en audiencia pública la subasta inversa, ésta se llevará en la fecha y hora establecidas en el cronograma de actividades, INICIANDO CON LA APERTURA DEL SOBRE No. 2 (Propuesta Económica) PROPUESTA INICIAL DE PRECIO; para tal fin, seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

La subasta inversa se realizará el día y a la hora establecida en el cronograma del proceso, mediante la plataforma SECOP II; con los proponentes habilitados, según el informe del cumplimiento de los requisitos habilitantes, previamente publicado por el IMDR de Puerto Boyacá. La puja se realizará sobre el valor total relacionado en la propuesta económica.

El procedimiento que adelantará la Entidad para la subasta inversa será como lo dispone la plataforma SECOP II, los manuales y en cumplimiento con el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. "*Procedimiento para la subasta inversa.*" Del Decreto 1082 de 2015. Los oferentes que no presenten un lance válido no podrán seguir realizándolos durante la subasta. Se considera como lance válido aquel con una diferencia de mínimo el 2% sobre el valor total de la propuesta, que deberá ser aplicado al valor global para efectos de determinar la oferta más baja y continuar con la subasta; pero que una vez sea adjudicado el contrato, la sumatoria del porcentaje deducido de la oferta inicial será aplicado en igual proporción a cada uno de los ítems.

PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Subasta inversa electrónica. Se entiende como la puja dinámica efectuada, mediante la reducción sucesiva de las variables durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente pliego de condiciones y el decreto 1082 de 2015.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE LA SUBASTA

Para que la subasta pueda llevarse a cabo, deberán resultar habilitados para presentar lances de variables por lo menos dos proponentes.

PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

Subasta Inversa Electrónica. Se entiende como la puja dinámica efectuada, mediante la reducción sucesiva de las variables durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el presente pliego de condiciones y el decreto 1082 de 2015.

REGLAS DE PROCEDIBILIDAD DE LA SUBASTA

Para que la subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de variables por lo menos dos proponentes.

UNICO OFERENTE DE LA SUBASTA

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 si en el proceso de contratación se presente un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

REGLAS PARA EL DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

La subasta inversa se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

Además de las reglas generales prevista en la ley en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. La audiencia se desarrollará en la fecha y hora de inicio de la subasta; con la periodicidad de los lances y el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

3. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y las condiciones del pliego y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

4. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

5. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

6. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.

7. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1820 de 2015.

PRECIO PUJA

Dentro del procedimiento para realizar la subasta inversa electrónica, el certamen se hará mediante una puja dinámica efectuada electrónicamente en donde el precio de puja será el valor total de la propuesta IVA incluido y por precio total.

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

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso. A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas, el Municipio realizará las correcciones aritméticas originadas en el análisis de precio unitario de cada ítem y este será el valor correcto para la revisión de la oferta económica.

Para dar inicio a la puja el Municipio verificará que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente y corresponda al presente proceso de selección; que no presente tachadura o enmendadura y si la posee esté convalidada como lo señalan los pliegos; que el valor total de la oferta corregida no supera el del presupuesto oficial. En todo caso, la oferta económica debe incluir análisis de precios unitarios. La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de rechazo del ofrecimiento, también toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma de quien la suscribe o autoriza, al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Municipio, de acuerdo con lo establecido en el 252 del C.G.P;

1.10. FECHA Y HORA DEL CIERRE.

La Entidad, llevará a cabo el cierre del proceso de selección, de acuerdo a cronograma de SECOP II.

Idioma de la Propuesta

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse en la oferta acompañados de una traducción simple, y prescindiendo de los tramites de consularización y apostille, no obstante de resultar adjudicatario, deberán aportarse los documentos previo a la suscripción del contrato con traducción oficial al español, y debidamente legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los Artículos 58 y 261 del Código General del Proceso, Articulo 480 del Código de Comercio, la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente. En el evento de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla respectiva.

Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el parágrafo 2º del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, deberán acreditar con su propuesta la existencia de la reciprocidad, acompañando para tal efecto un certificado expedido por la autoridad del país de origen.

Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes definidos en los presentes pliegos que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

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 su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Legalización de documentos otorgados en el exterior

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

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

Documentos de personas naturales y jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio en Colombia

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, se regirá con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales, por lo que todo contrato o certificación considerada como documento público extranjero, debe venir apostillado o consularizado conforme a los numerales 2.18, 2.19 y 2.20 del presente pliego de condiciones. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante (ENTIDAD ESTATAL), de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

Consularización

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, *"los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes."* Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostille

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la

cual podrá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Conversión de monedas
Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link" http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#:1992

- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas diarias publicadas por el Banco de la República en el sitio http://www.banrep.gov.co/seriesestadisticas/see_ts_cam_otrasmon_2.htm Luego se procederá a su conversión de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el "link" allí indicado.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

VALOR ESTIMADO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.
El presupuesto oficial estimado por el municipio de Puerto Boyacá- Boyacá, para la ejecución del servicio objeto de la presente SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA se estima en la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS ($ 100.000.000),** incluido todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones directos e indirectos relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato en que deba incurrir el contratista. Los valores hora son tomados del valor hora con respecto al salario mínimo mensual legal vigente.

Los valores unitarios señalados en el ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, son VALORES TECHO, por lo que se constituyen presupuestos oficiales de cada unidad de costo, razón por la cual el proponente en su propuesta no podrá superar dichos valores unitarios, por superar el presupuesto oficial estimado. De la misma forma no podrá superar el valor del presupuesto oficial.

Para el presente estudio se viabilizó ante el banco de programas y proyectos el proyecto el cual contiene el estudio de Mercado, el cual se plasma así:

SECTOR	PROGRAMA	PRODUCTO	PROYECTO	RECURSOS SOLICITADOS
24 TRANSPORTE	2402 – INFRAESTRUCTURA RED VIAL REGIONAL	2402046. PUENTE DE LA RED VIAL TERCIARIA REHABILITADO	SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EL REFORZAMIENTO DE PUENTES EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ.	$ 100.000.000,00

ELEMENTOS DE FERRETERIA								
PRECIOS	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	COTIZ 1 FERROMETRO	COTIZ 2 N&S REGISTROS SAS	COTIZ 3 OBCIENERGY SAS	COTIZ 4 SS SOMER T SAS	VALOR UNITARIO
PRECIOS 2025	1	Soldadura 6011 x 1/8"	kg					$ 38.985,00
PRECIOS 2025	2	Soldadura 7018	kg					$ 28.270,00
COTIZACIONES	3	Tiza industrial	und	$ 1.248,00	$ 1.542,00			$ 1.395,00
COTIZACIONES	4	Vidrios transparentes (elementos de soldadura)	und	$ 1.283,00	$ 1.322,00			$ 1.303,00
COTIZACIONES	5	Mangas para soldador	par	$ 17.363,00	$ 18.462,00			$ 17.913,00
COTIZACIONES	6	Delantal de cuero para soldador	und	$ 28.553,00	$ 29.500,00			$ 29.027,00
COTIZACIONES	7	Guantes para soldar	par	$ 36.268,00	$ 37.265,00			$ 36.767,00
COTIZACIONES	8	Guantes de precision	par	$ 9.811,00	$ 9.412,00			$ 9.612,00
COTIZACIONES	9	Guantes de carnaza	par	$ 9.196,00	$ 9.516,00			$ 9.356,00
COTIZACIONES	10	Suministro disco de corte de 9"	und	$ 18.387,00	$ 18.387,00			$ 18.387,00
COTIZACIONES	11	Suministro disco para pulir de 6"	und	$ 11.464,00	$ 14.521,00			$ 12.993,00
COTIZACIONES	12	Suministro recarga botella de oxigeno	und	$ 254.645,00	$ 241.321,00			$ 247.983,00
COTIZACIONES	13	Suministro recarga botella de gas	und	$ 165.426,00	$ 163.828,00			$ 164.627,00
COTIZACIONES	14	Suministro grata trenzada 7"	und	$ 66.000,00	$ 74.230,00			$ 70.115,00
COTIZACIONES	15	Marcadores industriales	und	$ 38.613,00	$ 39.350,00			$ 38.982,00
COTIZACIONES	16	Laminas HR 1,80 m x0.86 m	und	$ 88.920,00	$ 89.652,00			$ 89.286,00
ALQUILER DE MOTOSOLDADOR								
COTIZACIONES	17	Alquiler de motosoldador	dia					$ 348.850,00
SUMINISTRO DE TUBERIA								
COTIZACIONES	18	Suministro de tubería de 14" x 5/16" de segunda mano	ml	$ 680.940,00	$ 689.450,00			$ 685.195,00
COTIZACIONES	19	Suministro de tubería de 8" x 5/16" de segunda mano	ml			$ 420.000,00	$ 380.000,00	$ 400.000,00
PRECIOS 2025	20	Tuberia lisa 3" schedule-40 x 6 m	un					$ 732.987,00

2.1. VALOR PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial para el presente estudio, incluidos impuesto, tasas de carácter nacional, departamental, municipal y/o distrital legales vigentes al momento de la apertura

del presente proceso y demás costo directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, está proyectado por la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS ($ 100.000.000)** El valor de la presente contratación se justifica en la ponderación y comparación de las cotizaciones, de acuerdo con estudios de mercados.

Dicho presupuesto se determinó por medio de la lista de precios oficiales de la administración municipal (Resolución 126 de 2025) y lo que no se encontraba en la lista, se realizó un estudio de mercado a través de cotizaciones solicitadas por la Secretaría de Obras Públicas, a diferentes empresas prestadoras de este tipo de servicios.

La mezcla asfáltica esta cotizada por único proveedor que tiene los productos necesarios.

Se establece que ni la formulación de la solicitud ni la presentación de la cotización generan compromiso u obligación por parte del Municipio.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	UNIDAD
ELEMENTOS DE FERRETERIA			
1	Soldadura 6011 x 1/8"	$ 38.985,00	kg
2	Soldadura 7018	$ 28.270,00	kg
3	Tiza industrial	$ 1.395,00	und
4	Vidrios transparentes (elementos de soldadura)	$ 1.303,00	und
5	Mangas para soldador	$ 17.913,00	par
6	Delantal de cuero para soldador	$ 29.027,00	und
7	Guantes para soldar	$ 36.767,00	par
8	Guantes de precision	$ 9.612,00	par
9	Guantes de carnaza	$ 9.356,00	par
10	Suministro disco de corte de 9"	$ 18.387,00	und
11	Suministro disco para pulir de 6"	$ 12.993,00	und
12	Suministro recarga botella de oxigeno	$ 247.983,00	und
13	Suministro recarga botella de gas	$ 164.627,00	und
14	Suministro grata trenzada 7"	$ 70.115,00	und
15	Marcadores industriales	$ 38.982,00	und
16	Laminas hr 1,80 m x0.86 m	$ 89.286,00	und
ALQUILER DE MOTOSOLDADOR			
17	Alquiler de motosoldador	$ 348.850,00	día
SUMINISTRO DE TUBERIA			
18	Suministro de tubería de 14" x 5/16" de segunda mano	$ 685.195,00	ml

19	Suministro de tubería de 8" x 5/16" de segunda mano	$	400.000,00	ml
28	Tuberia lisa 3" schedule-40 x 6 m	$	732.987,00	un
VALOR TOTAL		$ 100.000.000,00		

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Para el proceso de selección de subasta inversa el criterio para seleccionar la oferta más favorable esel precio. La capacidad jurídica, experiencia, la capacidad financiera y la capacidad organizacional serán requisitos habilitantes para participar del proceso de selección y se encuentran contenidos en elRUP, documento necesario para participar de este proceso de selección. No obstante, la entidad podrásolicitar requisitos habilitantes adicionales a los contenidos en el RUP cuando así lo requiera por las características de la naturaleza y objeto del contrato, como en el presente caso. Al respecto las normasque sustentan esta afirmación, contenidas en la Ley 1150 del 2007: VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTSO Y RETENCIONES DE TODO ORDEN

"ARTÍCULO 5o. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA. *Es objetiva la selección en la cual la escogencia sehaga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideraciónfactores 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. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional ala naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antesseñaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación.

(...)

2. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido."

"ARTÍCULO 6o. DE LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PROPONENTES.

Artículo modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012. Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. (...)

En dicho registro constará la información relacionada con la experiencia, capacidad jurídica, financieray de organización del proponente y su clasificación.

(...) No obstante, lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar serequiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa."

REQUISITOS PARA PARTICIPAR

1.10.1. Inhabilidades e incompatibilidades.
Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de La ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PUERTO BOYÁCA (BOYÁCA), si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección abreviada, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PUERTO BOYÁCA (BOYÁCA). En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Personas jurídicas y naturales nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.4 de la Ley 80 de 1993.

Los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados, tal como lo establece el inciso 2 del numeral 22.4 del artículo 22 de la Ley 80/93, en concordancia particularmente con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Art. 480 del Código de Comercio.

1.10.2. Una propuesta por proponente.
Cada proponente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo, o como consorcio o unión temporal, de lo contrario ninguna de las propuestas presentadas a su nombre será tenidas en cuenta para evaluación y calificación.

1.10.3. Inscripción en el registro único de proponentes en la cámara de comercio:
En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales, en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, clasificadas como PROVEEDORES; deberán aportar el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días a la fecha del cierre del presente proceso.

Teniendo en cuenta la especialidad del objeto del contrato, los proponentes deben acreditar experiencia como se requiere en el presente pliego, Se realizará la verificación en el RUP.

Inscripción de personas extranjeras: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal, o en su defecto en el RUP de la Cámara de Comercio de Colombia, de acuerdo con las reglas establecidas en el numeral 22.4 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993 y en el inciso final del artículo 3 del Decreto 856 de 1994, de acuerdo con lo exigido al efecto en el capítulo II (DOCUMENTOS Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA), de estos pliegos de condiciones.

1.10.4. Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad futura.
Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades definidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad y, para el segundo caso, señalarán los términos, el porcentaje y extensión de participación en la propuesta, y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de LA ADMINISTRACION MUNICIPAL. Los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal, o de Promesa de Sociedad, deberán designar la persona que, para todos los efectos lo representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

La propuesta debe estar firmada por el representante legal del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad futura.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en el código de Comercio, con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente anexará el respectivo acuerdo de consorcio o unión temporal.

Las personas naturales o jurídicas que presenten propuestas bajo la modalidad de promesa de sociedad futura deberán constituirse en sociedad una vez les sea adjudicado el contrato, para tales efectos deberán aportar el documento público emanado de la cámara de comercio que así lo acredite.

1.10.5. Retiro Formal Del Pliego De Condiciones.
El documento podrá ser consultado en la página Web del sistema electrónico de contratación pública SECOP, y/o en el lugar indicado en el cronograma del proceso de selección. Numeral 1.7.

1.11. Cierre Del Proceso
El proponente podrá presentar su propuesta únicamente durante el plazo indicado en el cronograma del proceso de selección señalado en la resolución de apertura y SECOP II.

1.12. Interpretación Del Documento Regla
La información contenida en este documento regla, sustituye totalmente cualquier información que por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado LA ENTIDAD, o sus representantes con anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente o cualquiera otra persona, o entidad interesada quedan sin ningún valor.

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente todos los documentos e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar el trabajo, su costo y su tiempo de ejecución, teniendo en cuenta que a este proceso le es aplicable el procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.

Las interpretaciones, o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones de los documentos exigidos serán de su exclusiva responsabilidad. La presentación de la propuesta será evidencia de

que el proponente estudió, conoce y acoge completamente la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y normas auxiliares.

1.13. Modificación Al Documento Regla

Cualquier aclaración o modificación a los documentos del proceso de selección o el aplazamiento de la fecha de cierre del mismo que LA ENTIDAD considere oportuno hacer, será notificada por medio de adendas publicadas en la página Web SECOP II. Estas aclaraciones y modificaciones quedarán formando parte del documento regla. Las adendas publicadas antes de cierre del proceso, sólo interesarán a quienes hayan manifestado interés en participar en el proceso, en los términos del estatuto general de contratación pública para la selección abreviada.

1.14. Permisos Y Patentes.

El Contratista será responsable por toda reclamación que pueda presentarse por la violación de patentes utilizadas durante la ejecución del contrato y serán por su cuenta todos los gastos que puedan ocasionarse por tal concepto.

1.15. Retiro, Adición Y Modificación De Las Propuestas

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre del proceso de selección abreviada, deberá presentar una solicitud escrita en tal sentido, firmada por la persona que suscribió la carta de presentación de la propuesta, la cual será devuelta en las mismas condiciones en que fue entregada por el proponente.

Ningún proponente puede modificar o adicionar su oferta después del cierre del proceso y de presentación de oferta. LA ENTIDAD puede pedir aclaraciones, o informaciones adicionales a cualquiera de los proponentes sobre el contenido de sus ofertas, pero ello no significa que surja para los mismos el derecho a modificarlas, o adicionarlas.

1.16. Apertura Del Proceso

La apertura del proceso de CONVOCATORIA PUBLICA se llevará a cabo a través de la plataforma de SECOP II, en la hora y fecha señaladas.

1.17. Compromiso Anticorrupción

El proponente apoyará la acción del estado colombiano y del MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ para que durante todo el proceso precontractual, contractual, y poscontractuales se cumplan los principios de transparencia y objetividad, en consecuencia asume las responsabilidades que se deriven de sus actuaciones en contra de estos principios.

1.18. Convocatoria A Las Veedurías Ciudadanas

El MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ convoca a las veedurías ciudadanas para que intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, artículo 66 y la ley 850 de 2003, para ello pueden consultar los documentos que hagan parte del proceso en la página Web del Portal Único de Contratación estatal – SECOP II.

DOCUMENTOS Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta está compuesta de un sobre: **Sobre No. 1**: Que contiene los documentos de los requisitos habilitantes y criterios de evaluación

- ✓ Deberá ser presentada en forma individual por cada oferente, sea persona natural o jurídica, consorcio o UT
- ✓ Por escrito en medio mecánico, sin tachaduras o enmendaduras, a menos que se hagan con salvedad, la cual se entiende con la firma del proponente o su representante legal al pie de la corrección.

Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones, o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.

2.1. Idioma De La Propuesta

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integren deberán estar escritos en idioma Castellano, por lo tanto, los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la Ley exija traducción oficial.

La presentación de documentos en idioma distinto al Castellano podrá sanearse dentro del término prudencial que al efecto le señale al proponente el MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ. Si el proponente no sanea esta omisión dentro del término exigido, el MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ rechazará su propuesta cuando se trate de documentos necesarios para acreditarlos requisitos mínimos y cuando se trate de documentos necesarios para la evaluación y comparación objetiva de las propuestas.

2.2. PROPUESTAS ALTERNATIVAS y PROPUESTAS PARCIALES

2.2.1. Propuestas Alternativas

No se aceptan propuestas alternativas. En caso que se presenten, serán rechazadas.

2.2.2. Propuestas Parciales

No se aceptan propuestas parciales. En caso que se presenten, serán rechazadas.

2.3. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE LA PROPUESTA.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por el MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en este numeral.

De acuerdo a la Codificación del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, de la siguiente manera: 23271400, 23271700, 23271800, 31162800, 39121700, 40141700, 40171500, 40171600, 46181500, 46181700, representan un lenguaje común entre los partícipes de la compra pública colombiana y pretende identificar los bienes y servicios a adquirir de una forma identificable para los oferentes a nivel internacional. Los códigos que identifican el objeto son los que se determinen en los documentos del proceso. Los códigos UNSPC por sí sólo no podrán configurar un requisito habilitante para participar del proceso de selección.

La propuesta se presentará en dos sobres cada uno de los cuales se integrará como se estipula a continuación:

2.3.1. SOBRE No 1 - REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En este sobre el proponente deberá incluir los documentos que exija este pliego de condiciones; de acuerdo a lo establecido en el cronograma, no se tendrá en cuenta la propuesta que no se encuentre habilitada para la subasta y posterior adjudicación, de conformidad con el estatuto general de contratación pública.

2.3.1.1. Documentos que acreditan la capacidad jurídica.

En cumplimiento del artículo 30 numeral 6 de la Ley 80 de 1993, todas las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente pliego de condiciones. Igualmente deberán contener los siguientes documentos en el orden descrito:

2.3.1.2. Carta de presentación de la propuesta.

El modelo es suministrado en este pliego Según formato Anexo No. 1, el proponente debe adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente Representante Legal de la persona jurídica, del Consorcio, o de la Unión Temporal, o quien acredite

estar debidamente autorizado para dicho efecto. En este último caso, el autorizado debe acompañar a la carta de presentación de la oferta, el documento que así lo autorice.

La omisión de tal documento acarreara el rechazo de la propuesta.

2.3.1.3. Certificación Expedida Sobre Pagos Correspondientes A Los Sistemas De Seguridad Social Pago De Aportes Parafiscales.

De conformidad con lo consagrado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este tenga de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar que el proponente se encuentra al día en el pago de dichos aportes. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.
Sin embargo, el oferente deberá estar a paz y salvo en el pago de esta obligación al momento de presentar la propuesta so pena se rechazó de la misma.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá diligenciar documento, en original, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

2.3.1.4. Carta de Información del Consorcio, o Unión Temporal, o promesa de sociedad.

Cuando la participación sea a través de alguna de estas tres modalidades, indicando el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio, Unión temporal, o promesa de Sociedad, deberán diligenciar el Anexo No. 1, además, deberá anexarse el documento de constitución del consorcio, Unión temporal o Promesa de Sociedad, so pena de rechazo de la propuesta.

En caso que el proponente sea un consorcio o unión temporal deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.

Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante legal del Consorcio o Unión Temporal.

La no presentación de la carta sobre información de consorcios o uniones temporales o la carta sobre información no presentada en las condiciones aquí establecidas, deberá subsanarse en el término previsto en estos pliegos, so pena de rechazo de la propuesta. En todo caso, la participación de cada integrante de propuesta conjunta no puede superar el cincuenta por ciento.

2.3.1.5. Original del Certificado de Existencia, y Representación Legal.
Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- ✓ Fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas.
- ✓ El objeto social de la sociedad deberá ser acorde a la naturaleza y objeto del contrato
- ✓ La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
- ✓ Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.
- ✓ Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (Apostillaje).
- ✓ Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Todos los integrantes deben tener el objeto social ya enunciado.
- ✓ Si el Consorcio o la Unión Temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía autenticada en Notaria.
- ✓ Si la firma es una sociedad anónima cuyas acciones no están inscritas en la Bolsa de Valores, deberá adjuntarse copia del registro de socios; en caso contrario, deberá presentarse el documento idóneo que acredite dicha inscripción ante el ente mencionado.
- ✓ Adicionalmente deberá presentar carta de autorización de la junta directiva al gerente, director o similar, cuando el valor de la propuesta supere las autorizaciones que éste tiene, según los estatutos de la persona jurídica.
- ✓ La duración de la persona jurídica no debe ser inferior al término fijado para el contrato y un (1) año más.
- ✓ Si es persona natural, deberá anexar certificado de la Cámara de Comercio que acredite la inscripción del proponente en el Registro Público Mercantil, el cual deberá expedirse dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

La entidad verificara tal situación.

2.3.1.6. Original del Certificado Inscripción en el registro único de proponentes.
Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el registro único de proponentes RUP, de conformidad con el estatuto general de contratación pública y demás normas que regulan la materia.

La inscripción debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso.

Si se prorroga el cierre de la CONVOCATORIA PUBLICA, valdrá con la fecha inicial de cierre.

La no inscripción del proponente a la fecha de cierre del proceso, así como la información en él contenida, no será subsanables en ningún caso.

Cuando se subsane la fecha de expedición, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre.

2.3.1.6.1. Experiencia

El proponente deberá acreditar la celebración y ejecución de cuatro contratos, cuyo objeto sea el suministro de materiales de ferretería. El valor de los contratos, sumados, debe ser igual o superior a tres veces el presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales vigentes. La experiencia y su inscripción serán verificadas además en el registro único de proponentes. En todo caso, debe aportarse copia del contrato o acta de liquidación.

Para las propuestas conjuntas, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

Para acreditar la experiencia el proponente deberá diligenciar los formatos establecidos en el pliego de condiciones y adjuntar originales o fotocopias legibles del contrato con sus respectivas adiciones (si existieron) y/o certificaciones, con la información que se detalla a continuación:

- Objeto
- Numero de contrato
- Valor
- Plazo
- Entidad contratante
- Fecha de suscripción
- Fecha de inicio

Para ser consideradas y acreditar los requisitos de experiencia del proponente, se deberán presentar las certificaciones relacionadas de acuerdo con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones definitivo.

No se aceptan auto certificaciones

No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias

Únicamente se deben presentar el número de certificaciones o contratos requeridos, en caso de presentarse un mayor número de estas, solo se tendrán en cuenta las primeras registradas. Cada uno de los contratos aportados como experiencia, debe estar clasificado en la totalidad de los códigos que identifican el objeto en los documentos del proceso.

Para el caso de contratos ejecutados como parte de un consorcio o unión temporal, en la certificación o en el documento que sea del caso, se debe establecer el porcentaje de participación del proponente y la actividad desarrollada en dicho proyecto debe tener relación directa con el objeto de la presente contratación.

Para las propuestas conjuntas, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

Para efectos de la verificación del contrato con los cuales se pretenda acreditar la experiencia, únicamente serán tenidos en cuenta aquel que se encuentre registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar el contrato y acta de liquidación o la certificación de la entidad contratante u orden de servicio.

El Municipio se reserva el derecho verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia.
Para efectos de la verificación de la experiencia, si el proponente relaciona más de los contratos exigidos, sólo se tendrá en cuenta el primero, de conformidad con el orden en que fueron incorporadas en el formato de experiencia del proponente.

LA ENTIDAD comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones, o acreditaciones que considere pertinentes, las solicitudes que para efecto de la evaluación realice LA ENTIDAD, deberá atenderlas el proponente por escrito dentro del término que le determine la entidad, este escrito lo dirigirá a la Secretaría General; de lo contrario, dicha solicitud se entenderá como no atendida.

2.3.1.7. Idoneidad Financiera
La información financiera se tomará del Registro Único de Proponentes presentado por cada uno de los oferentes.

2.3.1.8. Idoneidad Moral.
La información se tomará de la que aparezca reportada en el registro de proponentes, o en el cuadro de Idoneidad, relacionadas con las multas y / o sanciones que le hubieren sido impuestas dentro de los dos últimos años contados a partir del día, mes y año de cierre del presente proceso.

2.3.1.9. Certificado de Antecedentes Fiscales. De la Contraloría General de la Nación de la persona natural, la persona jurídica proponente, y su Representante Legal, y cada uno de los miembros del Consorcio, o Unión Temporal y su representante.

2.3.1.10. Certificado de antecedentes disciplinarios. Para las personas naturales, el Representante Legal de la persona jurídica, y si se trata de Consorcio, o Unión Temporal cada uno de los miembros debe aportar dicho Certificado.

2.3.1.11. Certificado de Antecedentes Policiales. De la Policía Nacional para la persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, y cada uno de los miembros del Consorcio, o Unión Temporal y su representante; según lo antes mencionado.

2.3.1.12. Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
El oferente podrá aportar certificado de registro de medidas correctivas, emitido por la Policía Nacional de Colombia, el cual deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

2.3.1.13. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente.
Deberán adjuntar copia del documento de identificación; la persona natural, el representante legal del proponente persona jurídica, los miembros del Consorcio o Unión Temporal, y de su Representante Legal.

2.3.1.14. Registro Único Tributario
Los oferentes deberán anexar copia de su RUT, el cual deberá encontrase con correspondiente clasificación actualizada, la cual deberá comprender o estar relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

2.31.16 Ficha Técnica

Cumplimiento de la ficha técnica: De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 2 donde establece: *"Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes son aplicables a la subasta inversa: La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en*

elProceso de Contratación y acredite cumplimiento de la ficha técnica; y segunda parte debe contener elprecio inicial propuesto por el oferente".

Estos requisitos permiten verificar la capacidad y condiciones de participación que requiere la entidad para la ejecución del contrato.

Ficha técnica. El proponente deberá entregar ficha técnica de conformidad con las condiciones mínimasestimada por la entidad de los bienes a entregar, además deberá describir toda aquella información necesaria conforme a los fundamentos del proceso que conlleve a verificar el cumplimiento del objeto contractual, esta deberá estar suscrita por el representante legal o la persona facultada para ello. En todo caso, la ficha técnica debe contener imagen y garantía de cada ítem.

Esto dará cuenta que los productos a entregar al momento de la adjudicación son exactamente a los indicados en la ficha técnica de la entidad en el presente proceso de selección y no podrá omitir ninguna especificación contenida en ella o presentar especificaciones por debajo de lo mínimo exigido, en todo caso podrá superar los mínimos de especificaciones que ha solicitado la entidad. Él proponente deberá diligenciar la ficha técnica.

2.4. CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
	ELEMENTOS DE FERRETERIA	
1	Soldadura 6011 x 1/8"	kg
2	Soldadura 7018	kg
3	Tiza industrial	und
4	Vidrios transparentes (elementos de soldadura)	und
5	Mangas para soldador	par
6	Delantal de cuero para soldador	und
7	Guantes para soldar	par
8	Guantes de precisión	par
9	Guantes de carnaza	par
10	Suministro disco de corte de 9"	und
11	Suministro disco para pulir de 6"	und
12	Suministro recarga botella de oxigeno	und
13	Suministro recarga botella de gas	und
14	Suministro grato trenzada 7"	und
15	Marcadores industriales	und

16	Laminas hr 1,80 m x0.86 m	und
ALQUILER DE MOTOSOLDADOR		
17	Alquiler de motosoldador	dia
SUMINISTRO DE TUBERIA		
18	Suministro de tubería de 14" x 5/16" de segunda mano	ml
19	Suministro de tubería de 8" x 5/16" de segunda mano	ml
28	Tuberia lisa 3" schedule-40 x 6 m	un

Capacidad operativa
El oferente deberá disponer de una bodega o lugar de almacenamiento durante la ejecución contractual con el objeto de garantizar el suministro paulatino de los bienes de acuerdo con la necesidad que la entidad demande, ya que la entidad no cuenta con sitio de almacenamiento. Lo anterior deberá acreditarse de la siguiente manera:

- Si el Proponente es dueño del inmueble debe adjuntar copia del certificado de tradición y libertad del inmueble
- Si el Proponente no es dueño del inmueble deberá adjuntar el contrato de arrendamiento del inmueble y debe tener una vigencia igual o mayor a doce meses (12 meses), sumado a lo anterior debe adjuntar el certificado de tradición y libertad del inmueble.

NOTA: En todo caso, el área de la bodega debe ser igual o superior a 250 metros cuadrados, para que se disponga de un espacio suficiente, que garantice el almacenamiento de los materiales.

En las presentes especificaciones se da mayor énfasis en la definición de las características y calidad del servicio terminado que en la descripción de los procedimientos necesarios para obtener tales resultados

2.5. Sobre No. 2 - Propuesta Económica
De acuerdo con el **ANEXO No. 2**, cuadro de cantidades en pesos colombianos, el valor total de la propuesta, el cual debe cubrir y detallar todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato. Deberá expresarse en letras y números y en caso de existir discrepancia entre lo expresado en letras, y números prevalecerá lo expresado en letras.

El proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 2** adjunto, que corresponde a la propuesta económica, este documento no es subsanable por los oferentes en ningún caso. LA ENTIDAD corregirá los errores aritméticos contenidos en la sumatoria, según lo indicado al efecto en estos pliegos de condiciones.

El proponente debe indicar en el ANEXO CORRESPONDIENTE (Anexo No 2), en pesos colombianos (Números y Letras), el valor total de la propuesta, el cual debe cubrir todos los ítems y los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato.

Deberá expresarse en letras y números y en caso de existir discrepancia entre lo expresado en letras y números la propuesta será rechazada.

Los proponentes deberán presentar la propuesta con los valores totales para todos y cada uno de los ítems que aparecen cuantificados o también indicados como suma global en el formulario de la propuesta (Obligaciones sinalagmáticas) y que forma parte de este documento regla (La falta de alguno de ellos, variación de cantidades o ítems será causal de rechazo de la propuesta).

Los precios unitarios y valores totales para cada ítem deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras en el formulario de la propuesta suministrado por EL MUNICIPIO.

Igualmente, el representante legal deberá firmar cada una de las hojas del formulario.

(Según formato Anexo No 2).

EL MUNICIPIO corregirá los errores aritméticos (Sumas, restas, multiplicaciones, etc.) contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en estos Pliegos de Condiciones. La modificación de ítems, unidades o cantidades será causal de rechazo de la propuesta.

El proponente deberá anexar en medio magnético la propuesta económica incluyendo los precios unitarios. La no presentación del medio magnético será causal de rechazo de la propuesta.

2.6. PLAZO LÍMITE PARA SUBSANAR

El plazo para subsanar los requisitos habilitantes será únicamente, durante el traslado del informe de evaluación. Los documentos y las aclaraciones que sea necesario presentar por parte de los proponentes, deberán allegarlos dentro de este término perentorio fijado LA ENTIDAD, so pena de rechazo de la propuesta.

ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para efectos de cumplimiento de la prestación del servicio a contratar mediante el respectivo proceso de selección, en la propuesta el oferente deberá ofrecer y comprometerse a cumplir las siguientes actividades, entre otras que se pueda requerir durante el suministro, de acuerdo con la siguiente relación:

- El Contratista deberá suministrar los diferentes materiales contemplados dentro de las especificaciones, de acuerdo a la necesidad, es decir a lo solicitado por el supervisor y en el menor tiempo posible, teniendo en cuenta que las emergencias se debe atender de manera inmediata.
- Los materiales suministrados deberán ser de excelente calidad y certificados por normas **CIDET, NTC 2050, INCONTEC** de marcas reconocidas, nuevos y sellados, cumpliendo con las características requeridas.
- El contratista deberá tener un lugar para adecuado para tener los materiales.
- El contratista se compromete a realizar el cambio de los bienes por defecto de calidad, o por vencimiento de fechas a más tardar en las 24 horas siguientes al recibir la notificación.
- El contratista deberá sostener el precio de los elementos durante la vigencia del contrato.
- Los materiales a suministrar deberán ser entregados durante el tiempo establecido para la ejecución del contrato.
- Capacidad de Respuesta: El oferente debe certificar que está en capacidad de suministrar los elementos requeridos dentro del término contractual establecido.
- Calidad Mínima: Garantizar el suministro de elementos de buena calidad para la atención de emergencias, en los plazos pactados en el contrato.
- El contratista se compromete a realizar el cambio de los materiales que presenten defectos o fallos dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud.
- Los costos de transporte de los elementos corren por cuenta del contratista

- Hacer la Entrega física y real, de los materiales relacionados el cuadro de cantidades, dentro de los tiempos estipulados y conforme a requerimientos por parte del supervisor por medio de órdenes de entrega.
- El contratista deberá sustituir cualquier elemento que presente cualquier anomalía, irregularidad, daño o imperfecto o que de acuerdo al criterio del municipio, no corresponda a las descripciones o características técnicas exigidas, previo requerimiento que se le efectúe y en las dependencias del Municipio.
- Asumir y cancelar los gastos y costos que demande el transporte para la entrega de los elementos objeto del contrato, así como cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y Contractuales.
- Ejecutar las actividades contractuales de conformidad con la invitación, estudio previo y especificaciones particulares y generales del contrato.
- Mantener los precios presentados en su cotización, durante la vigencia del contrato.
- Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas y resolver aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente con la supervisión los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.

2.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con el objeto y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el proceso de selección, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
- Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que se puedan presentar y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 del 2011 y decreto 019 del 2012 y sus Decretos Reglamentarios.
- Suscribir el acta de inicio, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
- Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
- El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
- El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del interventor y deberá ser verificada por éste.
- Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato a suscribirse.
- Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- Efectuar la supervisión y seguimiento de los trabajos contratados.
- Supervisar y verificar que el contratista cumpla puntual y realmente todas y cada una de las obligaciones descritas en el contrato.
- Hacer cumplir la normativa colombiana vigente relacionada con los trabajos contratados, para definir las obligaciones exigibles durante la ejecución del contrato.
- Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma aquí establecida.
- Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo

del contrato, siempre enmarcadas dentro de los términos del mismo.
- Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el Contratista.
- Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
- Efectuar los descuentos de ley de orden nacional y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista, a la entidad y con la actividad objeto del contrato.
- Todas aquellas que se consideren pertinentes.

2.7. PLAZO LÍMITE PARA SUBSANAR

El plazo para subsanar los requisitos habilitantes será únicamente, durante el traslado del informe de evaluación. Los documentos y las aclaraciones que sea necesario presentar por parte de los proponentes, deberán allegarlos dentro de este término perentorio fijado LA ENTIDAD, so pena de rechazo de la propuesta.

CAPÍTULO III
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

3.1. Retiro De Propuestas

Los proponentes podrán realizar el retiro de sus propuestas, antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso y conforme al sistema de la plataforma SECOP II.

3.2. Confidencialidad Del Proceso

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto no culmine el proceso evaluativo.
Todo intento de un proponente para enterarse indebidamente de las evaluaciones o para influir en el proceso de evaluación de las ofertas, o en la decisión sobre la evaluación, y adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

3.3. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

La entidad no evaluará las propuestas y por consiguiente se entenderán eliminadas en los siguientes casos:
- Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial
- Cuando se compruebe confabulación. Entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros.
- Cuando el proponente haya tratado de influenciar ó informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.
- Cuando se compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Se eliminarán la totalidad de las propuestas de cualquier proponente que presente más de una propuesta, independiente.
- En caso de que uno o más socios, participen en dos o más sociedades (personas o anónimas no abiertas), solo se evaluará la propuesta de aquella que haya sido presentada en primer lugar.
- Cuando el proponente no presente propuesta económica;
- Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
- Cuando una vez verificada la información suministrada por el proponente, se compruebe que no se ajusta a la realidad.
- Cuando la propuesta es presentada extemporáneamente.
- Cuando sobrepase el valor del presupuesto oficial, estipulado en los presentes pliegos de condiciones.

- Cuando, una vez hecha la corrección por trascripción y/o aritmética, si a ello hubiere lugar, la diferencia, en valor absoluto, entre el valor presentado y el nuevo valor corregido supere el uno por ciento (1%) con respecto al valor total presentado en la propuesta.
- Cuando el proponente no allega los documentos requeridos por EL MUNICIPIO, en los términos establecidos, en las obligaciones del contratista ateniendo las condiciones de la propuesta, dados en los pliegos de condiciones.

3.4. ESTUDIO Y VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez finalizado el cierre de la CONVOCATORIA PUBLICA, se procede a realizar la revisión jurídica y financiera de las propuestas, si procede una corrección de acuerdo a la aplicación de la ley, el oferente deberá subsanarlo en el término indicado por la ENTIDAD.

Las propuestas que cumplan con los requisitos anteriores y se ajusten a las condiciones establecidas en los documentos del PROCESO DE SELECCIÓN serán evaluadas de acuerdo con los Factores, y Criterios de Evaluación y Adjudicación.

Para el estudio, verificación y calificación de las Propuestas, el Secretario de Obras Públicas del MUNICIPIO designará un comité de evaluación, que se encargará de calificar las propuestas conforme a los términos y condiciones previstas en el presente pliego de condiciones, y en las adendas que lo modifiquen o adicionen, posteriormente se elaborará un informe que se pondrá a disposición de los Proponentes.

El cumplimiento de todos los requisitos jurídicos señalados en el presente pliego de condiciones, se considera como un factor de calificación que únicamente dará lugar a la admisibilidad del proponente y su propuesta, quedando (**Habilitado**) cuando se cumplan todos y cada uno de los requisitos jurídicos no subsanables; o No admisibilidad del proponente (**No habilitado**) y su propuesta, cuando la omisión de la documentación exigida impida la comparación objetiva de la misma.

3.4.1. CAPACIDAD FINANCIERA FACTOR CAPACIDAD O IDONEIDAD FINANCIERA. (HABILITADO/ NO HABILITADO).

Para la evaluación de este factor de escogencia, se tomará la información del Registro Único de Proponentes que presente el oferente.
1.11
Para que la propuesta sea admitida, se deben cumplir los siguientes requisitos mínimos con relación a los aspectos financieros:

CAPACIDAD FINANCIERA

La Administración Municipal, verificará los siguientes indicadores financieros como PROVEEDOR, de acuerdo a los datos registrados en el RUP:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.16
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.68
Índice de razón de cobertura de intereses.	Mayor o igual a 20.69

Nota: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumplirá con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Nota: Para los indicadores de Liquidez y Razón de Cobertura de intereses, cuando al aplicar la formula y su resultado sea indeterminado, porque el proponente no registra pasivo corriente o gastos por intereses; la Entidad entenderá que cumple con dichos indicadores.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de selección deberán estar inscritos en el registro único de proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. Cuando se renueve o actualice el registro único de proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme, por otra parte

En caso de que falte algún indicador o el mismo no haya sido objeto de verificación por la cámara de comercio, el proponente deberá aportar certificado del revisor fiscal o del contador, según el caso, en el cual conste cada uno de los valores de los indicadores tomados de la contabilidad.

En tales casos, la entidad tomará los indicadores del certificado del revisor fiscal o del contador debidamente soportados con el Balance General y el estado de resultados.

Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera, el proponente deberá aportar certificado del revisor fiscal o del contador, según el caso, en el cual conste cada uno de los valores de los indicadores tomados de la contabilidad, del último año fiscal, que se refleje en el registro de proponente (RUP).

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores reexpresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

El Municipio de Puerto Boyacá, se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

La capacidad financiera del proponente se verificará a partir de la evaluación de los siguientes factores:

Índice de Liquidez (IL): Se calcula con la siguiente fórmula:
IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, todos sus integrantes deben cumplir con los índices solicitados de manera conjunta.
Índice de Endeudamiento (IE): Se calcula con la siguiente fórmula:
IE = Pasivo Total / Activo Total

Para acreditar el cumplimiento de estos requisitos, el proponente deberá aportar el certificado de inscripción en el RUP, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del proceso. Atendiendo que el proponente, para poder operar, requiere de recursos para cubrir necesidades de insumos, materia prima, mano de obra y además para la ejecución del contrato, estos recursos deben estar disponibles a corto plazo para cubrir las necesidades de la empresa a tiempo; con lo anterior y para garantizar el cumplimiento contractual. Además de los indicadores financieros y organizacionales, los oferentes, sean estos singulares o conjuntos, en el último caso, cada uno de los integrantes, deben acreditar capital de trabajo y patrimonio igual o superior a doscientos cincuenta salarios mínimos mensuales, legales, vigentes. En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE.

De conformidad con el artículo 221 del Decreto 19 de 2012 el certificado de registro único de proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso, es decir que se hayan cumplido los diez (10) días hábiles para su firmeza y expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

El proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a prestar el servicio y/o proveer los bienes objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 6, numerales 6.1, 6.2 y 6.3 de la Ley 1150 de 2007.
En caso de propuestas conjuntas, cada integrante debe acreditar los indicadores financieros exigidos.

Razón de cobertura de intereses:
Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.
Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa, NO cumplirán con el indicador solicitado.

En caso de consorcios o uniones temporales la información financiera debe ser acreditada por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal.

Nota: Para los indicadores de Liquidez y Razón de Cobertura de intereses, cuando al aplicar la formula y su resultado sea indeterminado, porque el proponente no registra pasivo corriente o gastos por intereses; la Entidad entenderá que cumple con dichos indicadores.

Capacidad Organizacional
La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

EL PROPONENTE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS INDICADORES RELACIONADOS A CONTINUACIÓN:

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a **0,22**

Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a **0,09**

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, ésta será considerada como (**No habilitada**).

Será necesario que, en la verificación de la capacidad financiera, las propuestas hayan sido consideradas ADMISIBLES para poder continuar en el proceso.

En caso de uniones temporales o consorcios, deberá cumplir con cada uno de los índices financieros cada integrante.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros mínimos establecidos, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE**, lo que generará el rechazo de la propuesta.

Rentabilidad Del Patrimonio
Utilidad Operacional dividida por el Patrimonio

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, cada integrante debe acreditar los indicadores exigidos.

Rentabilidad Del Activo
Utilidad operacional dividida por al activo total

Nota: Los proponentes que deseen participar bajo la modalidad de consorcio ó unión temporal deberán cumplir con los factores de capacidad o idoneidad financiera.

3.5. PROPONENTE CALIFICADO ADMISIBLE

La propuesta que sea calificada como admisible en la revisión de los requisitos habilitantes será objeto de la calificación de los criterios de evaluación.

Si vencido ese plazo no se alcanza la pluralidad de proponentes habilitados, se seguirán las reglas del estatuto general de contratación pública.

3.5.1. FACTORES DE EVALUACIÓN

El único factor de evaluación para la presente convocatoria pública bajo la modalidad de Subasta Inversa es el precio, de conformidad con la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

3.5.1.1. Valor De La Propuesta Económica

El valor de la propuesta económica será consignado en el Anexo No. 2, y no podrá ser superior al señalado en el presupuesto oficial.

En el costo a ofertar deberá discriminarse el valor del IVA. Si no se especifica el impuesto, el MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA lo entenderá como incluido en la oferta.

LA OFERTA ECONOMICA DEBE CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES REGLAS:
El valor total revisado de la propuesta deberá ser menor o igual al presupuesto oficial, so pena de rechazo.

3.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de existir empate se desempatará de acuerdo al Art. 35 "Factores de Desempate" de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2022.

3.7. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus propuestas y calificar aspectos relacionados con los presentes pliegos de condiciones. El MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA podrá igualmente obtener por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

3.8. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y PARA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

El proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la adjudicación. Igualmente, deberá constituir las garantías dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento (firma) del contrato. Si el adjudicatario no suscribe el contrato adjudicado o no presenta las garantías dentro de los términos indicados, quedará a favor del MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

CAPITULO IV.
CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. FORMA DE PAGO.

La Alcaldía Municipal de Puerto Boyacá, pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Se efectuará así: El Municipio de Puerto Boyacá cancelará al contratista mediante pagos parciales los cuales estarán precedidos de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, previa presentación de la relación de consumo con sus respectivos soportes por parte del contratista, igualmente deberá anexar comprobantes de pago de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y a su vez la información deberá estar publicada en la plataforma SECOP II.

4.2. IMPUESTOS

El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia. Deben tener en cuenta los impuestos del orden Nacional, Departamental y Municipal.

4.3. GARANTÍAS CONTRACTUALES

EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, la Garantía Única del contrato, con los amparos pertinentes previstos en la Ley 80 de 1993 y sus reglamentos.

- **CUMPLIMIENTO**: Diez por ciento (10%) del valor del contrato, su vigencia será por la duración del contrato y seis (06) meses más.

NOTA: Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Municipio de Puerto Boyacá exigirá ampliar el valor de la garantía o ampliar su plazo, según sea el caso. Hasta tanto no se aprueben dichas garantías con ocasión de las modificaciones contractuales enunciadas, las mismas no se podrán ejecutar.

4.4. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato resultante de la futura contratación será realizada por la Secretaría de Obras Públicas, quien deberá dar cumplimiento a las disposiciones previstas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR

- Ejercer un estricto control para el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones del contratista.
- Atender las quejas que afecten el normal funcionamiento del contrato.
- Efectuar la verificación sobre la vigencia de los permisos, licencias, autorizaciones, contratos y pólizas que el contratista requiera para el desarrollo del objeto del contrato.
- Solicitar informes financieros, operativos y administrativos sobre la ejecución del contrato.
- Solicitar información sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias, parafiscales y prestacionales a cargo del contratista.
- Responder por que en el expediente del contrato se encuentre toda la documentación que se produzca durante la ejecución del contrato y que esté relacionada con el mismo.
- Elaborar el acta de liquidación del contrato y velar por que se cumpla dentro del plazo establecido para tal efecto.
- Verificar la ejecución presupuestal del contrato y solicitar oportunamente las adiciones, prórrogas y/o cualquier modificación que se requiera en la ejecución del contrato, de manera oportuna.
- Las demás que se estimen necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

4.5. NO EXISTENCIA DE RELACION LABORAL ENTRE EL CONTRATISTA Y LA ALCALDIA

El personal del contratista no tiene ni adquirirá, por razón de la ejecución del contrato vínculo laboral alguno con la Alcaldía. Toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo del contratista; así debe expresarse en los respectivos contratos laborales, o en certificación suscrita por cada uno de los empleados del contratista, que deberá ser entregada al supervisor al inicio de la ejecución del contrato.

4.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Estará sujeta a lo dispuesto en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150, para lo cual se establecen términos definidos claramente dentro de la minuta del contrato resultante.

4.7. CORRECTIVOS, MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

Si llegare a suceder el evento de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA ENTIDAD aplicará las cláusulas, cuantías y procedimientos señalados por el Municipio.

4.8. INICIACIÓN

El Contratista deberá iniciar la ejecución del contrato dentro de los días hábiles que imparta la ENTIDAD, previa la suscripción del acta de inicio.

4.9. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del mismo, al proyecto que le sirve de base y a las instrucciones de LA ENTIDAD, dadas para el mejor cumplimiento del contrato.

Durante el desarrollo de las actividades y hasta que tenga lugar el recibo definitivo, el Contratista será responsable de las fallas que en la ejecución se adviertan sin perjuicio de la responsabilidad a que se refiere el artículo 2060 del Código Civil.

4.10. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural, o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

4.11. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación del mismo.

CAPITULO V
ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del presente proceso de selección, se sujetará a lo determinado en el presente documento, el pliego de condiciones y a lo definido en la audiencia celebrada para tal efecto.

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la actuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros. Para mejor control de este tipo de riesgos. Para evitar este tipo de riesgos debe aportarse con la oferta económica imagen y garantía de cada ítem

Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

Riesgos Financieros: son el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

La descripción de cada uno de los Riesgos y la determinación de las posibles consecuencias de la ocurrencia de estos serán definidos a continuación teniendo en cuenta lo establecido en el Documento CONPES 3714 de 2011 y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente.

RIESGOS IMPREVISIBLES: Serán riesgos imprevisibles todas aquellas situaciones que las partes no pueden prever y se manejarán de acuerdo a la teoría de la imprevisión.

Otros riesgos: Para evitar los riesgos ocasionados por la presentación de las propuestas, los oferentes deben garantizar la seriedad de estas, con póliza de seguro, cuyo valor sea igual o superior al diez por ciento del presupuesto oficial y un plazo de noventa días contados a partir de la fecha de cierre. En caso de no acreditar condición de mipyme o emprendimiento de mujeres, debe aportar póliza de seriedad por valor de once por ciento del presupuesto oficial.

Para efectos del presente capítulo se entenderá las siguientes categorías de riesgo:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta equilibrio eco. contrato	Persona responsable por Implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación total					Periodicidad ¿Cuándo?	¿Cómo se realiza el
1	General	Interno	Ejecución	**Operaci**	No susc	Proble	Probabl	Moderad	7	Riesgo	Contrati	Requeri	Posible	Menor	5	Riesgo	No	El sup	Desde	Almo	Mediant	En el

	Durante la etapa de elaboración de pliegos del	en el rango de tiempo determinado para ejecutar dicho control (	En la ocurrencia del evento	Constantemente durante la ejecución del contrato.
	Revisión diaria mediante los rangos de tiempo	estableciendo un rango de tiempo desde la	Solo en la ocurrencia del evento Informes	Vigilancia constante de Informes.
	una vez sean presentadas las pólizas requeridas y se	Una vez se firma el acta de inicio	hasta la terminación de las obras y/o terminación de las actividades objeto de	Hasta la liquidación.
	una vez se adjudique y firme el contrato	Desde que inicia la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato.	A partir de la suscripción del acta de inicio.
	El supervisor	El supervisor	El supervisor	Contratista
	No	No	Total	Si
	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo Extremo	Bajo / 2
	4	3	8	Menor / 2
	Insignificante	Insignificante	Mayor	Insignificante / 1
	posible	improbable	Probable	Raro / 1
	implementación de rangos de tiempo mínimos para la	No dar desarrollo al objeto del contrato hasta no estar firmada el acta de inicio.	Debido a que los procesos son externos son casi imposibles de tratar.	Vigilancia constante de los bienes utilizados en la ejecución del
	Al contratista	Contratista	Al contratista	Contratista
	Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Alto	Bajo J o
	7	8	7	4
	Moderado	Mayor	Mayor	Menor
	Probable	Probable	Posible	Improbable
	Imposibilidad de inicio del programa en los tiempos de	Problemas para la entidad frente a entes de control debido a incorrecto	Problemas concernientes al desarrollo y/o evolución de las obras, por falta de	Daños a terceros que causan efectos desfavorables o cualquier daño.
	Ausencia de pólizas para la ejecución de la etapa	No firmar el Acta de Inicio	Ocurrencia de eventos que perjudican el correcto desarrollo de las actividades	Hurto y vandalismo
	Regulatorios	**Operacionales**	Sociales o políticos	SOC/OPER/TECN
	Ejecución	Ejecución	Planeación	EJECUCION
	Interno	Interno	Externo	EXTERNO
	General	General	Especifico	GENERAL
	2	3	4	5

ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACÁ
NIT. 891.800.466-4
www.puertoboyaca-boyaca.gov.co
alcaldia@puertoboyaca-boyaca.gov.co
contactenos@puertoboyaca-boyaca.gov.co
Carrera 2da #10-21. CAM(Centro Administrativo Municipal)

Mensual / cuando sea necesario		Durante la ejecución del contrato.		Durante las diferentes etapas del contrato.		Durante la ejecución del contrato.	
Revisión oportuna de	Planillas	Vigilancia constante en la ejecución del	Informes	Comunicación	Planillas de visita	Vigilancia constante en	Informes
Hasta la liquidación.		Hasta la liquidación.		Hasta la liquidación.		Hasta la liquidación.	
A partir de la suscripción del acta de inicio.		A partir de la suscripción del acta de inicio.		A partir de la suscripción del acta de inicio.		A partir de la suscripción del acta de inicio.	
Funcionario delegado / Supervisor		Contratista		Funcionario delegado / Supervisor		Contratista / Municipio	
No.		Si		No.		Si	
Bajo / 2		Bajo / 2		Bajo / 2		Bajo / 2	
Menor / 2		Menor / 2		Menor / 2		Menor / 2	
Insignificante / 1		Insignificante / 1		Insignificante / 1		Insignificante / 1	
Raro / 1		Raro / 1		Raro / 1		Raro / 1	
Verificación de los pagos de seguridad integral y elementos		Atención en la operación del contrato evitando daños a terceros.		Comunicación constante durante las diferentes		Tener en cuanta cualquier imprevisto que afecte la ejecución	
Contratista		Contratista o		Contratista		Contratista / Municipio	
Bajo		Bajo	J o	Bajo		Bajo	r o
4		4		4		4	
Menor		Mayor/ Valoración 2		Menor/Valor 2		Menor / Valoración 2	
Improbable		Probable / Valor 2		Improbable /Valor 2		Improbable / Valor 2	
Lesiones de un trabajador o cualquier persona ajena al		Daños a los bienes de terceros relacionados al Capitulo I del Título VII		!rregularidades en el proceso contractual por falta		Afecta la normal ejecución del contrato.	
Accidentes de trabajo		Daños a bienes ajenos y a terceros		Falta de coordinación interinstitucional.		Casos fortuitos de fuerza Mayor	
O		S/O		O/P/T		E/S/O/P/F/R/N/T	
EJECUCION		EJECUCION		PLAN/ CONT/EJEC		EJECUCION	
EXTERNO		EXTERNO		INTERNO		INTER/EXTER	
GENERAL		GENERAL		ESPECIFICO		GENERAL	
6		7		8		9	

5.1. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 y siguiendo los lineamientos fijados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación en el documento "Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes". Expedido por el Departamento Nacional de Planeación como ayuda metodológica, así. "(i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción". Para

el caso que nos ocupa los montos de la presente contratación no superan los exigidos en las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los umbrales)

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	-	NO
	México	NO	-	-	NO
	Perú	SI	NO	-	NO
Canadá		NO	-	-	NO
Chile		SI	NO	-	NO
Corea		NO	-	-	NO
Costa Rica		SI	NO	-	NO
Estados AELC		SI	NO	-	NO
Estados Unidos		NO	-	-	NO
México		NO	-	-	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	-	NO
	Guatemala	SI	NO	-	NO
	Honduras	NO	-	-	NO
Unión Europea		SI	NO	-	NO
Comunidad Andina		NO	-	-	NO

Una vez verificados los acuerdos y tratados vigentes en materia de Contratación Pública se encontró: La presente contratación NO se encuentra en el marco de algún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio suscrito y en vigencia en el territorio nacional.

JUAN PABLO SALAZAR SALAZAR
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL